Ling.
484
a

bliothek
sburg

Ling. 484a

~~1. 115.~~

Ling. 484 a

Hülfsbuch

zur

Schön- und Rechtschreibung

und zum schriftlichen

Gedankenvortrage,

für

die obern Klassen in Bürgerschulen;

von

M. Johann Christian Dolz,
Vicedirektor der Rathsfreyschule zu Leipzig.

Dritte, durchgesehene Auflage.

Leipzig,
bey Johann Ambrosius Barth,
1806.

Sr. Wohlgebohren

dem Herrn

Generalaccis-Commissar Hefften

in Schweinitz

hochachtungsvoll

gewidmet

von

dem Verfasser.

Vorrede zur ersten Auflage.

Als ich vor einigen Jahren eine praktische Anleitung zu schriftlichen Aufsätzen herausgab *): wollte ich dadurch angehenden Lehrern einige Winke geben, durch welche Regeln und stufenweise Uebungen sie ihre Schüler dahin bringen könnten, daß diese ihre Gedanken schriftlich im Zusam-

*) Die zweyte Auflage ist 1802 erschienen.

sammenhange ausdrücken lernten. Auf Orthographie nahm ich in diesem Buche keine Rücksicht, weil ein Ueberfluß an Lehrbüchern der Rechtschreibung vorhanden ist, unter welchen wenigstens einige als brauchbare Hülfsmittel in den Händen des Lehrers angesehen werden können. Allein eine kurze und dabey doch ziemlich vollständige Anleitung zur Rechtschreibung, die ganz so eingerichtet ist, daß sie den Kindern in die Hände gegeben werden kann, ist mir wenigstens nicht bekannt. Nun bin ich zwar, durch eine mehrjährige Erfahrung belehrt, fest überzeugt, daß die Fertigkeit im richtigen Schreiben bey jungen Leuten nicht durch vieles Regelwerk, sondern hauptsächlich durch Uebung und gelegentliche Mittheilung der Regeln befördert wird, und daß auf Lust und eignen Fleiß des Schülers mehr als auf alle Regeln ankommt.

Gleich-

Gleichwohl aber scheint mir ein praktisches Regelbuch zur Rechtschreibung in den Händen derer, die darin bald zu einiger Fertigkeit gelangen wollen, keine ganz überflüßige Sache zu seyn. Man giebt ja Anfängern im Schreiben den Rath, im Fall sie ungewiß sind, wie ein Wort geschrieben werden soll, in dem ersten besten Buche dieses Wort aufzusuchen, um zu sehen, wie es dort geschrieben ist. Aber werden sie allemal sogleich das gesuchte Wort finden? Haben sie aber ein Buch in Händen, in welchem die nothwendigsten Regeln der Rechtschreibung enthalten sind: so können sie sich leichter helfen, wenn zumal dieses Buch, wie jedes andre Lehrbuch, von dem Lehrer mit ihnen durchgegangen, wenn bey den praktischen Uebungen in der Orthographie immer darauf verwiesen und der gehörige §. nachgeschlagen ward. Aus diesem Grunde

habe

habe ich es ein Hülfsbuch genannt. Da aber auch bey dem schriftlichen Gedankenvortrage einige Regeln nicht wohl entbehrt werden können: so glaubte ich für diese hier den besten Platz zu finden. Sie sind zwar aus meiner praktischen Anleitung zu schriftlichen Aufsätzen entlehnt. Aber wer sich die Mühe geben will, diesen Auszug mit jener Anleitung zu vergleichen, der wird finden, daß dieser Theil des Hülfsbuchs nicht bloßer Auszug aus dem größern Werke sey. Der Vollständigkeit wegen nahm ich in dieses Hülfsbuch auch eine kurze Anleitung zum Schönschreiben auf, die ich der Güte des Herrn Köhler's, eines Lehrers an der hiesigen Freyschule, welcher in einigen Klassen dieser Anstalt die Uebungen im Schönschreiben leitet, verdanke. Diese Anleitung zum Schönschreiben stehet nicht darum hier, daß sich die ersten

Anfänger im Schreiben damit bekannt machen sollen, sondern von den Geübtern kann sie als ein Hülfsmittel benutzt werden, ihnen die Kenntniß der Fehler, die in ihren eignen Schriftzügen einer Verbesserung bedürfen, zu erleichtern. Die angehängten orthographischen Uebungsstücke, und die zuletzt stehenden Aufgaben zu schriftlichen Aufsätzen sollen, nach meinem Wunsche, den Schülern zum Hülfsmittel dienen, sich besonders außer den Schulstunden, wenn sie die ihnen von dem Lehrer aufgegebenen Arbeiten vollendet haben, mit Uebungen in der Orthographie und im schriftlichen Gedankenvortrage zweckmäßig zu beschäftigen. Indessen kann vielleicht auch zuweilen in den Schulstunden davon Gebrauch gemacht werden. Wenn ich am Schlusse dieser Vorrede versichern kann, daß einige meiner Schüler von 13 — 14 Jahren in Verfertigung der

verschiedenen Aufsätze, die für das bürgerliche Leben gehören, eine ziemliche Fertigkeit erlangt haben: so bin ich zwar weit entfernt, dieß auf Rechnung der Anweisung, die ich ihnen hierzu gab, zu schreiben; aber diese Erfahrung berechtigt mich doch wenigstens zu der Ueberzeugung, daß man auf dem Wege, den ich bey der Leitung dieser Uebungen einschlug, zu dem beabsichtigten Ziele gelangen könne.

Leipzig, am 19. Febr. 1801.

Dolz.

Vor=

Vorrede zur zweyten Auflage.

Ich habe bey dieser neuen Auflage nichts weiter zu bemerken, als daß die vorgenommenen Verbesserungen sich besonders auf den orthographischen Theil dieses Buchs beziehen. Dankbar habe ich hierbey auch die, auf meine Bitte mir mitgetheilten, gütigen Bemerkungen des würdigen Mannes benutzt, welchem ich durch Zueignung dieses Büchelchens gern einen öffentlichen Beweis meiner hochachtungsvollen Gesinnung geben wollte.

Leipzig, am 3. Jan. 1803.

Dolz.

Vorrede zur dritten Auflage.

Die in kurzer Zeit wieder nöthig gewordene neue Auflage dieses Hülfsbuchs ist mir ein sehr angenehmer Beweis, daß man dieses Büchelchen für den beabsichtigten Zweck nicht ganz unbrauchbar gefunden habe. Nur einige unbedeutende Veränderungen sind bey diesem neuen Drucke vorgenommen worden; nicht, als ob ich in dem Wahne stände, daß dieses Buch in seiner bisherigen Gestalt unverbesserlich sey, sondern hauptsächlich darum ist fast Alles so geblieben, wie es war, weil es bey Schulbüchern nicht gern gesehen wird, wenn in jeder neuen Auflage Zuviel verändert wird.

Leipzig, am 28. März 1806.

Dolz.

Einleitung.

§. 1.

Vom Schreiben überhaupt.

Wir können eine Sprache nicht blos reden, oder unsre Gedanken und Empfindungen durch hörbare, artikulirte Töne zu erkennen geben, sondern wir können sie auch durch solche sichtbare Zeichen, die man Buchstaben nennt, ausdrücken, d. h. schreiben. Da wir nicht immer wegen Ortsentfernung oder andrer Umstände, das, was wir Andern zu sagen haben, ihnen mündlich mittheilen können, auch Manches sich schriftlich besser sagen läßt, als es mündlich geschehen kann, und da endlich auch das, was niedergeschrieben wird, sich besser dem Gedächtnisse einprägt: so hat das Schreiben überhaupt einen großen Werth. So wie aber Alles in der belebten und leblosen Welt nach gewissen Regeln geschiehet, so findet auch bey dem Schreiben Regelmäßigkeit Statt.

§. 2.

Regelmäßigkeit bey dem Schreiben.

Es läßt sich aber bey dem Schreiben eine dreyfache Regelmäßigkeit denken. Die erste bezieht sich besonders auf die Bildung der Schriftzüge; die andere auf den

Gebrauch der Buchstaben in ihrer Zusammensetzung zu Wörtern und auf die dabey erfoderlichen Unterscheidungszeichen, und die dritte auf Gebrauch und Stellung der Worte, welche wir als Bezeichnung unsrer Gedanken bey dem Schreiben wählen.

§. 3.

Fortsetzung.

In allen diesen drey Rücksichten sind einige Regeln nöthig. Unsre Sprache ist indessen nicht ganz genau in Bezeichnung dieser drey Eigenschaften einer Schrift. Die erste, welche man auch die Buchstabenmalerey nennt, bezeichnet man gewöhnlich mit dem Ausdrucke: Schönschreiben; die zweyte mit der Benennung: Rechtschreiben; und für die dritte hat man den Ausdruck: guten Styl oder gute Schreibart, gewählt. Uebungen im Schönschreiben werden schlechthin Schreibeübungen oder kalligraphische Uebungen; die im Rechtschreiben, Uebungen im Rechtschreiben oder orthographische Uebungen, und endlich die Uebungen in der richtigen Wahl und Verbindung der Worte zur Bezeichnung der Gedanken, Stylübungen oder schriftliche Ausarbeitungen genannt.

I. Anleitung zum Schönschreiben.

§. 4.

Eintheilung der deutschen Schriftzeichen.

Fast jede Sprache hat ihre eigenen Schriftzeichen. Die jetzt gewöhnlichen, welche jeder Mensch von einiger

Bil-

Bildung verstehen muß, sind die lateinischen mit ihren besondern Zügen, den eigentlichen lateinischen, französischen und englischen; und die deutschen. Unsre deutsche Schrift ist im Schreiben entweder Current- oder Kanzleischrift. Das Eigenthümliche der Current- (laufenden) Schrift bestehet darin, daß wenigstens die über oder unter der Linie hervorstechenden kleinen und alle große Anfangsbuchstaben eine schräge, von der linken zur rechten Hand laufende Richtung haben. Die Kanzleischrift, welche sich vorzüglich durch die Größe und Lage der Buchstaben von der Currentschrift unterscheidet, hat ihren Namen von den Kanzleien, wo sie von jeher vorzüglich gebraucht worden ist, und theilt sich wieder in die gewöhnliche Kanzlei- und in die Frakturschrift, welches eine größere Art von der gewöhnlichen Kanzleischrift ist.

§. 5.

Veränderung der Schriftzeichen, und namentlich der deutschen zu verschiedenen Zeiten.

Die Schriftzeichen waren von jeher unter allen Völkern mannichfaltigen Veränderungen unterworfen. Die ersten Schriftzeichen, nachdem die Bilderschrift aufgehört hatte, trugen das Gepräge der Kindheit des Zeitalters, in welcher die Schreibekunst entstand. Als nachher diese Kunst bey mehrern Völkern Eingang fand: so verloren diese Zeichen nach und nach immer mehr ihre wahren Züge, je nachdem der Geschmack des Zeitalters sich veränderte. Auch die Schriftzüge, welche ein Volk von dem andern annahm, bekamen unter den Händen des andern, welches wieder seinen eigenthümlichen

Geschmack hatte, eine veränderte Gestalt. Eben so ist unsre deutsche Schrift von ihrer Entstehung an einer steten Umwandlung unterworfen gewesen. Sie selbst entstand aus der lateinischen oder römischen, und ist nichts anders, als eine zum Theil sehr veränderte lateinische Schrift. Der gothische Geschmack, welcher die Züge der deutschen Schrift bey ihrer Entstehung schuf, hat sich zwar im Ganzen noch erhalten; indessen hat doch ein geläuterter Geschmack der spätern Zeit und besonders unsers Zeitalters die Form unsrer deutschen Schriftzüge sowohl im Schreiben als im Drucke zu verschönern, und zum Theil sie ihrer ehemaligen einfachen und schönern Form näher zu bringen gesucht.

§. 6.

Erklärung des Begriffs Schönschreibekunst.

Wer die Zeichen einer Schrift regelmäßig und dem bessern Geschmacke seines Zeitalters gemäß formen kann, von dem sagt man, er schreibe schön. Die Schönschreibekunst, welche, wie jede andere Kunst, auf Regeln beruhen muß, lehrt daher, wie und nach welchen Regeln die einzelnen Schriftzeichen schön gebildet und mit einander in Verbindung gebracht werden müssen, um als ein schönes Ganzes zu erscheinen. Eine Fertigkeit im Schönschreiben im strengsten Sinne des Worts wird nicht von Jedem verlangt; wohl aber kann man in unsern Tagen von jedem gebildeten Menschen in allen Ständen, mithin auch von dem Handwerksmanne fodern, daß er eine gute Hand schreibe. Der Zweck des Schreibens, welcher darin besteht, daß Andere Das verstehen sollen, was wir geschrieben haben, macht

nicht

nicht nur eine solche Bildung der Schriftzüge, welche von den allgemein eingeführten Schriftzeichen nicht abweichen, und welche rein und deutlich ausgezogen sind, sondern auch eine dem Auge gefällige Verbindung derselben unter sich nöthig. Allein eine solche gute Hand beruht auf den allgemeinsten Regeln zum Schönschreiben.

§. 7.
Werth des Schönschreibens.

Ueberhaupt hat die Schönschreibekunst einen nicht geringen Werth. Sie ist unstreitig unter allen Künsten für die Gesellschaft die erste und gemeinnützigste. Sie zeugt erstlich nicht nur von gebildetem Schönheitsgefühle, sondern sie kann auch zur Bildung des Geschmacks viel beytragen. So wie das Schönheitsgefühl beleidigt wird, wenn man zu Jemandem in einem rauhen, kreischenden, singenden oder sonst widrigen Tone spricht, so wird es auch beleidigt, wenn man seine Gedanken in fehlerhaften, gekritzelten und unausgezogenen Schriftzügen Andern darlegt. Der dem Menschen eigene Sinn für das Schöne und Gefällige macht, daß er mit Wohlgefallen nicht nur bey schönen Tönen, sondern auch bey schönen Gemälden verweilt; hingegen von widerlichen Tönen, von Sudeleyen und Kleckserеyen sein Ohr und Auge unwillig wegwendet. Wir sind es daher unserm eigenen und dem Schönheitsgefühle Anderer schuldig, eine, wenn auch nicht im strengsten Sinne schöne, doch gefällige Hand zu schreiben, wenn auch von den Handschriften kein ganz sicherer Schluß auf Trägheit, Unbestimmtheit, Faseley, Festigkeit, Ordnungsliebe und andere Gemüthseigenschaften des Schreibers hergeleitet wer-

werden dürfte. Zweytens fodert auch die Achtung, welche wir Andern, die unsere Schrift lesen sollen, schuldig sind, daß wir sie ihnen so schön und so gut geben, als wir können, und daß wir den Stellvertreter unserer mündlichen Rede in keiner mißfälligen Gestalt auftreten lassen, wenn auch nicht die Erfahrung lehrte, daß nicht selten eine gute Hand das äußere Glück befördern half. Drittens wird durch eine schöne und gute Schrift das Verstehen des Geschriebenen erleichtert. Denn die Geschicklichkeit deutlich und leserlich zu schreiben, d. h. so schreiben, daß das Geschriebene von Andern leicht und ohne Anstoß gelesen werden kann, hängt mit dem Schönschreiben genau zusammen. Bey der kleinen Anzahl von Schriftzeichen, welche unsre Sprache hat, (die Chinesen haben 80,000 Schriftzeichen) wird auch die Erlernung dieser Kunst ungemein erleichtert.

§. 8.

Nothwendigkeit der Kenntniß einiger Regeln dazu.

Nun wird zwar eine schöne und gute Hand durch eine gute und praktische Anweisung, durch treue Nachbildung guter Musterschriften, unter welchen den Sächsischen Handschriften fast durchgängig der Vorzug zuerkannt wird*), und durch Beobachtung der allgemeinsten Regeln über Haltung des Körpers, der Feder ꝛc. erlangt. Indessen muß jedem gebildeten jungen Menschen

*) Empfehlung verdienen Bergmanns Vorlegeblätter, 1. u. 2. Cursus, Leipz. bei Barth. (s. A. L. Z. 1802. Nr. 291.) Müller's deutsche Vorschriften, Leipz. bei Leo.

schen auch daran gelegen seyn, die Regeln kennen zu lernen, auf welchen die Bildung und Verbindung der Schriftzüge, die er vorher nur mechanisch nachmalte, beruhet. Bey einer Kenntniß dieser Regeln wird man sich auch nicht so leicht durch Hang zum Sonderbaren zur Nachahmung solcher Handschriften verleiten lassen, welche in keiner Hinsicht den Namen guter, noch weniger schöner Hände verdienen. Gegenwärtige Anweisung soll die vorzüglichsten jener Regeln enthalten. Und da man von dem deutschen Bürger und Handwerker nur vorzüglich fodert, daß er die deutsche Currentschrift gehörig schreibe, so beziehet sich diese Anweisung auch nur auf die deutsche Currentschrift. Sie soll blos die unentbehrlichsten allgemeinsten Grundsätze und Regeln aufstellen, nach welchen eine leserliche, und, wo nicht im strengsten Sinne schöne, doch eine gute Currenthandschrift Statt finden kann, deren Haupterfodernisse Leichtigkeit, Deutlichkeit und gefälliges Ansehen sind.

§. 9.

Allgemeine Kennzeichen einer guten Handschrift.

Im Allgemeinen kann man die Güte und Schönheit einer jeden Art von Schrift, folglich auch der deutschen Currentschrift, nach zwey Rücksichten bestimmen. Es muß nehmlich jede Schriftart, wenn sie auf Schönheit und Gefälligkeit Anspruch machen will, 1) in Ansehung der Form der einzelnen Buchstaben, und 2) in Ansehung der Verbindung dieser Schrifttheile zu Wörtern, ganzen Sätzen und Zeilen, gewissen Regeln angemessen seyn.

§. 10.

§. 10.
Form der Buchstaben.

I. Was zuerst die Form oder Gestalt der Currentbuchstaben und die einzelnen Züge, wodurch die Form bestimmt wird, nebst den Abänderungen und Richtungen dieser Form oder die Länge, Breite, Stärke und Lage der einzelnen Buchstaben betrifft: so können hier nur, da eine Kenntniß der Buchstaben schon vorausgesetzt wird, folgende zum Theil allgemeine Regeln gegeben werden:

1) Jeder Buchstabe muß in allen seinen einzelnen Theilen und Zügen ganz genau gezeichnet seyn, so daß er sich selbst von jedem, welcher ähnliche Züge hat, nach allen seinen Merkmalen unterscheide. Jeder einzelne Bestandtheil desselben muß daher ganz ausgezogen und nirgends abgebrochen seyn; auch nicht der geringste Strich oder Punkt darf fehlen. Eben so wenig dürfen aber auch seine einzelne Züge zusammenfließen.

2) Alle unnütze Zierrathen oder Schnörkeleyen, welche noch ein Ueberrest vom gothischen Geschmacke zu seyn scheinen, oder sonstige Anhängsel müssen vermieden werden, weil durch dieselben nicht nur sehr oft die Leserlichkeit, sondern auch immer die Schönheit der Schrift verlieren muß. Jeder Buchstabe muß vielmehr, je nachdem es die einzelnen Züge desselben erlauben, so einfach und ungezwungen als möglich seyn.

3) Endlich muß man alle veraltete, geschmacklose Buchstabenformen, z. B. von k, G ꝛc. ingleichen die Setzung eines großen E mitten im Worte, z. B. HErrn ꝛc., die Verwandlung zweyer Buchstaben in Einen, z. B. die

die vom ck, Sp, auch dasjenige doppelte m oder n, welches blos ein m oder n mit einem darüber befindlichen Querstriche ist, vermeiden.

§. 11.

Haar- und Grundstriche.

Ein Hauptmerkmal der Schönheit unsrer deutschen Currentschrift bestehet darin, daß die Haar- und Grundstriche eines jeden Buchstaben ihre gehörige Feinheit und Stärke, und in ihrer Verbindung am rechten Orte die gehörige Schärfe haben. Wie fein oder stark und wie scharf jene Striche seyn müssen, dieß muß man an guten Schreibmustern und durch den rechten Gebrauch der Feder lernen. Durch die gehörige Haltung derselben wird auch zugleich das mißfällige Kritzeln vermieden.

§. 12.

Länge, Höhe und Tiefe der Buchstaben.

In Ansehung der Länge oder Höhe und Tiefe der Buchstaben muß in der Currentschrift der einfache Grundstrich den Maaßstab angeben, nach welchem die Höhe und Tiefe der kleinen sowohl als großen (Versal-) Buchstaben eingerichtet werden muß. Wie hoch an sich der Currentgrundstrich seyn müsse, dazu läßt sich nicht wohl ein fester Maaßstab angeben. Die mäßige Höhe desselben wird man ebenfalls an guten Musterschriften abnehmen können. Gerade von derselben Höhe müssen nun die kleinen kurzen Buchstaben seyn, deren Form eben blos aus einfachen Grundstrichen zusammengesetzt ist, als a, c, e i, m, n, o, r, ꝛc. Dagegen müssen in

einer guten Currentschrift diejenigen kleinen Buchstaben, welche eine besondere Höhe oder Tiefe haben, als b, d, k, g, q, rc. dreymal so hoch oder dreymal so tief als jene ohne Höhe und Tiefe; folglich die mit Höhe und Tiefe zugleich versehenen kleinen Buchstaben, als f, ff, h, ſ, ſſ, rc. nach oben zu dreymal höher, so wie nach unten zu dreymal tiefer seyn, mithin die Höhe der kleinen kurzen Buchstaben siebenmal in sich fassen. Nur die Buchstaben: i, u, å, ö und ů machen von dieser Regel eine Ausnahme, indem ihre über der Linie stehenden besondern Striche, Punkte und Züge nur so hoch über der Linie stehen dürfen, als sie selbst hoch sind.

§. 13.

Länge und Breite der großen (Versal.) Buchstaben.

Die großen (Versal-) Buchstaben, sie mögen nun entweder blos über die Linie, oder auch zugleich unter die Linie gezogen seyn, dürfen in der Currentschrift nur wenig, höchstens nur in der Höhe eines Grundstrichs, die, entweder mit besonderer Höhe oder Tiefe, oder mit beyden zugleich versehenen, kleinen Buchstaben sowohl nach oben, als nach unten zu, übertreffen. So wie zugroße Anfangsbuchstaben ein mißfälliges Ansehn haben, so sehen zukleine ebenfalls nicht nur widerlich aus, sondern sie erschweren auch das Lesen der Schrift und das Unterscheiden der großen und kleinen Buchstaben. Zwar kann man die Länge der großen und kleinen Buchstaben unter sich bey dem Schreiben nicht mathematisch ausmessen; doch muß man sich schon frühzeitig ein gutes Augenmaaß angewöhnen. Durch Uebung kann man es nach und nach leicht so weit bringen,

gen, daß man jederzeit die rechte Länge der Buchstaben im Schreiben trifft. So kann auch in Ansehung der Breite und der Stärke der Buchstaben im Allgemeinen gar nichts bestimmt, sondern blos, um sie kennen zu lernen, auf gute Musterschriften verwiesen werden.

§. 14.

Lage und Richtung der Buchstaben.

Was Lage und Richtung der Currentbuchstaben anlangt, so giebt man größtentheils den Grundstrichen der kleinen kurzen Buchstaben eine senkrechte Stellung, weil bey einer solchen Lage der Grundstriche, diese Gattung der Buchstaben besser gezeichnet werden kann, als bey einer schrägen. Bey denjenigen Buchstaben, welche mit Höhe oder Tiefe oder mit beyden zugleich versehen sind, wird allgemein den über oder unter der Linie hervorragenden Zügen eine, ebenfalls an guten Schreibmustern abzunehmende, schräge Richtung gegeben. Eben so auch den großen Anfangsbuchstaben. Diese Richtung ist auch bey der Bildung aller dieser längern Buchstaben der Bewegung der Hand angemessen. Doch dürfen diese schrägen Züge nicht so weit gehen, daß deswegen die folgenden Buchstaben nicht gehörig ausgezogen werden könnten.

§. 15.

Regelmäßigkeit in Zusammensetzung der Buchstaben.

II. Allein nicht nur die Form der Buchstaben an sich muß allen billigen Foderungen Genüge leisten, sondern

dern auch bey der Zusammensetzung der Buchstaben ist Regelmäßigkeit, welche sich vorzüglich auf das Ebenmaaß und auf das gleiche Verhältniß in den verbundenen Schrifttheilen beziehet, nothwendig, wenn eine Schrift für schön oder auch nur für gut gelten soll. Hier kommt es zuerst darauf an, daß die Currentbuchstaben sich in Ansehung der Form und in ihren einzelnen Theilen und Zügen (wodurch eben ihre Form bestimmt wird) in der Verbindung gleich bleiben müssen. Diese Ebenmäßigkeit gilt vorzüglich von den kleinen Currentbuchstaben, welche im Ganzen genommen wenige Veränderungen in Ansehung ihrer Form und Züge leiden. Nur wenige von ihnen können einigermaßen anders geformt, und im Zusammenhange auch manchmal zur Abwechslung verschieden geschrieben werden. Auch sollte bey denjenigen kleinen Buchstaben, welche eine Tiefe haben und geschlungen sind, z. B. g, h, ch, j, y, z, ꝛc. immer die Regel befolgt werden, daß sie zu Anfange oder in der Mitte eines Wortes allemal geschlungen, und mit dem folgenden Buchstaben durch den Bindestrich verbunden würden, aber zu Ende eines Wortes offen blieben.

§. 16.

Abwechslung bey großen Buchstaben.

Bey den großen Anfangsbuchstaben kann indessen vorzüglich eine mäßige Abwechslung der Form Statt finden, da fast jeder dieser Buchstaben verschiedener Formenveränderungen fähig ist, und eine solche, nur nicht zu häufig vorgenommene, Abwechslung eine Schrift gefälliger macht. Doch muß bey dieser Abwechslung

nicht nur jede ehedem nur gewöhnliche Buchstabenform, welche aber der neuere Geschmack verdrängt hat, sondern auch der Fehler vermieden werden, statt großer Current-buchstaben zuweilen große Kanzlei- oder lateinische Buchstaben zu setzen. Nur durch Eilfertigkeit kann der Gebrauch der letzten, welcher immer gemeiner zu werden anfängt, entschuldigt werden.

§. 17.

Gleichheit in der Länge, Breite, Höhe ꝛc. der Buchstaben.

In Ansehung der Länge, Breite, Höhe, Tiefe und Stärke, welche bey den großen und kleinen Buchstaben von gleicher Beschaffenheit seyn muß, und in Ansehung der Richtung müssen sich ferner die einzelnen Buchstaben in ihrer Zusammensetzung gleich bleiben, wenn eine Schrift auf Schönheit Anspruch machen will. Nur dürfte in Ansehung der Größe der Buchstaben im Zusammenhange noch die Ausnahme Statt finden, daß man zu Anfange eines Aufsatzes, z. B. eines Briefes, (bey welchem dieß auch von dem Anfangsworte des innern Titels gelten kann), den ersten Buchstaben des Anfangswortes etwas freyer und größer ziehen könnte, als in den übrigen Worten.

§. 18.

Zusammenhang der einzelnen Buchstaben.

Da die Buchstaben zunächst in Worten mit einander verbunden werden, so gilt hier zuerst die Regel,

daß nicht nur die großen, sondern auch die kleinen Buchstaben in jedem Worte so viel als möglich durch die Binde- oder Haarstriche verbunden seyn müssen. Weil aber mehrere große und selbst einige kleine Buchstaben, ihrer Form wegen, nicht mit dem darauf folgenden Buchstaben ganz genau verbunden werden können: so darf in diesem Falle nur der Bindestrich des folgenden Buchstaben dem vorhergehenden Buchstaben so nahe als möglich gebracht werden. Mangel an gehöriger Verbindung der einzelnen Buchstaben unter sich in einem Worte würde der Deutlichkeit und Schönheit der Schrift schaden.

§. 19.

Regelmäßigkeit im Zusammenhange der einzelnen Buchstaben in Worten.

Doch muß dabey der Zusammenhang der einzelnen Buchstaben in jedem Worte in der gehörigen Entfernung von einander Statt finden. Kein Buchstabe darf daher etwa bald näher, bald entfernter von dem andern abstehen, oder wohl gar von dem andern entweder sehr weit entfernt, oder mit dem andern zusammengedrängt seyn, sondern der Haar- oder Bindestrich zwischen den einzelnen Buchstaben in einem Worte muß in einer regelmäßigen Currentschrift ohngefähr so weit von einander entfernt seyn, als die beyden Grundstriche des n in derselben von einander abstehen.

§. 20.

Entfernung der Worte von einander.

Um die gehörige Entfernung der Worte von einander zu treffen, darf man nur etwa die Breite ebenfalls eines n als den Raum zwischen denselben annehmen. Folgt nach einem Wort ein Unterscheidungszeichen (der Punkt ausgenommen); so muß dieses Zeichen ungefähr in der Weite eines i von dem vorhergehenden Worte, und das darauf folgende Wort ebenfalls wieder in der Weite eines n von dem Interpunktionszeichen abstehen. Folgt aber nach einem Worte ein Punkt: so muß die Entfernung des Punkts von dem vorhergehenden Worte zwar auch etwa in der Weite eines i Statt finden, allein das Anfangswort des folgenden Satzes ungefähr in der Weite eines doppelten kleinen n erst folgen. In einer guten Schrift dürfen auch, einige Fälle ausgenommen, die Worte nicht abgekürzt (abbrevirt), sondern sie müssen völlig ausgeschrieben werden.

§. 21.

Gerade Linie.

Alle Buchstaben und Wörter auf jeder Zeile müssen in gerader Linie nach einander folgen; kein Buchstabe darf etwa eine höhere oder tiefere Stellung erhalten, als der andere. Ungleichheit der Buchstaben nicht nur, sondern auch ganz ungerade und krumme Zeilen schänden selbst eine in anderer Hinsicht gute Schrift. Um in gerader Linie schreiben zu lernen, ist es nöthig, sich Anfangs der fein gezogenen Linien, oder auch der Linienblätter zu bedienen. Nachher kann man sich

gewöh-

gewöhnen, auf gebrochene Linien, und weiter hin nach schwachen Bleistiftspunkten, welche nach dem Maaßstabe in gerader Linie, nur in größerer Entfernung von einander gesetzt sind, gerade zu schreiben, bis man endlich aller dieser Hülfsmittel entbehren kann. Daß man den Anfang im Schreiben ohne Linien mache, ist darum nicht rathsam, weil ein Anfänger ohne dieselben die Gleichheit in der Stellung der Buchstaben nicht leicht treffen kann, und sich gleichwohl schon früh daran gewöhnen muß. Nur suche man sich so früh, als möglich, ein gutes Augenmaaß eigen zu machen, um nach und nach auch ohne Linien eine gerade Zeile schreiben zu können.

§. 22.

Entfernung der einzelnen Zeilen von einander.

Die Entfernung der einzelnen Zeilen von einander muß sich ebenfalls gleich seyn. Sie wird nach Verhältniß der Größe der Buchstaben, welche man bey einer Schrift angenommen hat, bestimmt. Es würde eine Schrift verunstalten, wenn bey einer kleinen Beschaffenheit ihrer Buchstaben, die Entfernung der Zeilen von einander weit, und bey einer größern, eng wäre. Der Maaßstab für die Weite einer Zeile von der andern kann übrigens so bestimmt werden: Buchstaben der obern Zeile, welche eine Tiefe, — Buchstaben der untern, welche eine Höhe haben, sie mögen nun zu den großen oder kleinen Buchstaben gehören, dürfen wenigstens nicht so nahe kommen, daß zwischen denselben, ohne sie zu berühren, nicht eine Linie gezogen werden könnte. Nach diesem Maaßstabe müssen sich

daher

daher Anfänger, welche noch nicht ohne Linien oder ohne Punkte schreiben können, richten. Ueberdieß suche man auch bey seinem Schreiben so viel als möglich zu verhüten, daß große, besonders die mit Höhe und Tiefe zugleich versehenen Buchstaben in zwey oder wohl gar mehreren auf einander folgenden Zeilen gerade unter einander zu stehen kommen. Das auffallende Ansehn, welches dadurch eine Schrift bekommt, ist für das Auge beleidigend. Es versteht sich von selbst, daß bey Geschäftsaufsätzen, zu deren Abfassung nicht viel Zeit vergönnet wird, kleine Verstoße gegen diese Regeln nicht zu hoch angerechnet werden.

§. 23.

Abtheilungszeichen, durchgängige Gleichheit im Anfange und Schlusse der Zeilen.

Wenn am Ende einer Zeile ein Wort nicht völlig ausgeschrieben werden kann, so darf man die beyden feinen Haarstriche oder das Abtheilungszeichen nicht vergessen. Auch dürfen die letzten Worte einer Zeile dem Rande des Papiers zur Rechten sich nicht zu sehr nähern, oder den angenommenen leeren Raum überschreiten, oder, um Dieses oder Jenes zu vermeiden, entweder in oder über oder unter sich selbst gedrängt seyn. Durch Aufmerksamkeit bey dem Schreiben muß man den Raum der Schrift gehörig einzutheilen suchen. Daß jede einzelne Zeile einer regelmäßig abgefaßten Schrift von einem und demselben angenommenen Punkte anfangen, und daß jeder schriftliche Aufsatz nicht etwa nur zu Anfange in Ansehung der Buchstaben und

deren Zusammenfügung schön und gut geschrieben sey, sondern sich vom Anfange bis zu Ende in allen diesen Hinsichten gleich bleiben müsse, versteht sich von selbst.

§. 24.
Reinlichkeit.

Ueberdieß muß sich aber auch jede Schrift, welche mit Recht schön genannt werden soll, durch Reinlichkeit auszeichnen. Diese findet in einer Schrift dann Statt, wenn nicht nur ein, durch unreine Federn verursachtes, Zusammenlaufen der einzelnen Züge eines Buchstaben, sondern auch Tinten- und andere Flecke, radirte Stellen ꝛc. verhütet werden. Zur Verhütung der Unreinlichkeit bey einer Schrift muß man bey dem Schreiben Alles, wodurch Flecken verursacht werden könnten, aus seiner Nähe zu entfernen suchen; man muß mit reinen Händen schreiben; die Feder nicht zu tief, sondern nur bis zur Hälfte des ganzen Ausschnitts in die Tinte eintauchen, weil eine zu volle Feder leicht ausfließt; man muß Feder und Tinte rein halten, und daher das Tintefaß außer dem Gebrauche bedecken, damit nicht durch hineinfallenden Staub die Tinte unrein werde.

§. 25.
Radiren.

Um das Radiren, Verbessern und Ausstreichen des unrichtig Geschriebenen zu vermeiden, schreibe man stets mit Aufmerksamkeit, und lese das, was man abschreibt, vorher mit Nachdenken durch. Sollte aber dennoch ein vorgefallenes Versehen das Radiren nöthig machen, so

muß

muß dieß mit besonderer Behutsamkeit und Vorsicht vorgenommen werden, weil besonders dünnes Papier leicht durchgerieben werden kann. Zum Radiren nimmt man ein, nach der Spitze der Schneide zu etwas gerundetes, Feder- oder ein gutes Radirmesser. Wie man damit verfahren müsse, kann man durch praktische Anweisung lernen. Was ausradirt werden soll, trockne man, sobald der Fehler bemerkt worden ist, mit gutem Streusand, oder noch besser mit gutem Löschpapier. Dadurch wird das starke Eindringen der Tinte in das Papier vermieden, und man kann alsdenn, wenn die zu verbessernde Stelle trocken geworden ist, das Radiren mit gutem Erfolge vornehmen. Um hernach auf die ausradirte Stelle schreiben zu können, bestreue man dieselbe mit gut pulverisirtem und destillirtem weißen Kolophonium, und überreibe sie mit weißem Papiere.

§. 26.

Fortsetzung.

Unreinlichkeit in einer Schrift wird ferner verhütet, wenn man dieselbe nicht mit schlechtem, schmutzigem Sande bestreut, und das Löschpapier nicht unbehutsam gebraucht. Hat man Zeit übrig, die Schrift an freyer Luft trocken werden zu lassen: so ist es rathsam, weder Streusand noch Löschpapier zu gebrauchen. Durch beydes wird die Tinte in den Stellen, die noch naß waren, und des Trocknens bedurften, gegen diejenigen, die schon vorher abgetrocknet waren, zu schwach; und es wird dadurch ein Uebelstand in der Schrift verursacht. Den Sand muß man auch darum wegzuschaffen suchen, damit er nicht in die Feder komme, und

auf der andern Seite des mit Sande bestreuten Blattes Unebenheiten verursache. Durch eine gehörige Unterlage und durch das nöthige Reinigen der Feder kann ebenfalls manche Unreinlichkeit im Schreiben verhütet werden.

§. 27.
Bedingungen zum Schönschreiben.

Von Jedem, der im Schreiben Etwas leisten will, kann mit Recht gefodert werden, daß er nicht nur Lust und Anlage zum Schönschreiben besitze, sondern sich auch besonders fleißig übe. Bevor man es aber nicht schon zu einiger Fertigkeit im Gutschreiben gebracht hat, darf man sich nicht an geschwindes Schreiben gewöhnen. Es ist zwar nöthig, schon frühzeitig sich eine gewisse Leichtigkeit und Gewandtheit der Hand eigen zu machen, um das steife Ansehn der Schrift zu vermeiden; doch darf dabey auch die Festigkeit der Hand, oder die Fertigkeit, jedesmal die Form und Zusammensetzung der Schrifttheile regelmäßig zu bilden, nicht vernachlässigt werden. Hat man es nach und nach durch mühsames und langsames Schreiben dahin gebracht, daß man mit Festigkeit und zugleich schon mit einiger Leichtigkeit schreibt: so wird man es nach und nach durch Uebung leicht dahin bringen können, in kürzerer Zeit eben so gut und noch besser zu schreiben, als vorher in längerer; und so eine leichte und regelmäßige, von aller Steifheit freye, oder ausgeschriebene Hand bekommen. Andere Bedingungen zum Schönschreiben sind: gehörige Haltung des Körpers, richtige Lage der Hand und Haltung der Feder, gute Beschaffenheit der letzten und vorzüg-

züglich ihres Schnitts, und endlich Güte des Papiers und der Tinte.

§. 28.
Haltung des Körpers.

Die Haltung des Körpers muß natürlich und ungezwungen seyn. Der Schreibende muß gerade, frey, nicht mit gekrümmtem Rücken, sondern mit nur etwas gesenktem Kopfe, um auf seine Arbeit gut sehen zu können, vor dem Tische so sitzen, daß ihm das Licht von der linken Seite auf das Papier fällt. Diese Haltung des Körpers und Kopfes kann aber nur bey einem guten Gesichte Statt finden. Wo dies mangelt, da muß der Schreibende für eine andere, seinem Körper so wenig als möglich nachtheilige, Haltung desselben sorgen. Eine zu gebeugte Lage des Körpers schadet der Brust und dem Unterleibe; daher darf der Schreibende nicht an den Tisch anliegen, sondern er muß seinen Körper etliche Finger breit von demselben entfernt halten. Auch darf, der Gesundheit wegen, der Körper, vorzüglich der Unterleib, bey dem Schreiben nicht durch zu fest anliegende Kleidungsstücke eingeengt seyn; die Beine dürfen nicht über einander geschlagen werden, weil bey einer solchen fehlerhaften Lage des Körpers kein gutes und gemächliches Schreiben möglich ist. Die Oberarme müssen ferner, zwar nicht an den Leib unnatürlich fest angedrückt, doch aber auch nicht zu weit (ohngefähr drey Finger breit) von demselben entfernt seyn. Der linke Vorderarm darf fast bis an den Ellbogen zur Haltung des Papiers auf dem Tisch aufliegen, dagegen der rechte nur halb. Der Tisch muß daher, nach

nach Maaßgabe der körperlichen Länge des Schreibenden, und bey guter Beschaffenheit des Auges, nur so hoch seyn, daß der Schreibende, bey geradem Sitzen vor dem Tische, die Vorderarme bequem, und, mit der gehörigen Entfernung der Oberarme vom Leibe, auf den Tisch auflegen kann. Das Papier muß gerade vor dem Schreibenden liegen, wodurch auch zugleich das Geradeschreiben erleichtert wird.

§. 29.
Haltung der Feder.

Die Feder muß mit den drey ersten Fingern und zwar mit dem Daumen und Zeigefinger der rechten Hand so gefaßt werden, daß der erstere mit seinem obern Theile an der linken Seite der Feder ein wenig zurück gezogen, der zweyte aber auf dem Rücken der Feder fast gestreckt, und der Mittelfinger mit dem obern Theile seiner innern Seite tiefer, gleich unter dem Zeigefinger bis dahin an der Feder liege, wo der Ausschnitt derselben anfängt. Diese drey Finger müssen aber die Feder nicht zu fest, sondern so fassen, daß man sie leicht aus denselben herausziehen kann. In der Mitte des dritten Gliedes des Zeigefingers muß sie nach innen zu anliegen. Die noch übrigen zwey Finger der Hand müssen ebenfalls etwas gekrümmt, und der kleine Finger mit seiner Spitze bey dem Schreiben auf dem Papier leicht aufliegen. Wird die Feder auf diese Weise gehalten, so bekommt sie weder eine zu steile Richtung, wodurch Kritzeln und Spritzen bewirkt werden würde, noch eine ganz entgegengesetzte, wobey die Feder nicht scharf schreiben würde. Bey dieser Haltung der Feder muß endlich noch das Gelenke der

Hand nach innen zu etwas ausgebogen werden, so daß die Feder mit der rechten Seite des Kopfes fast parallel liegt, damit man sie gehörig aufsetzen könne.

§. 30.
Beschaffenheit der Feder, des Papiers und der Tinte.

Die Feder an sich und ihr Schnitt muß von guter Beschaffenheit seyn. Federn, welche völlig reif und so stark sind, daß der Kiel derselben nicht leicht mit den Fingern zusammengedrückt werden kann, sind die besten. Diese müssen aber gut gezogen seyn, welches man vorzüglich daran erkennt, wenn sie mit keiner Haut bedeckt sind und glasartig aussehen. Bey dem Federziehen verfährt man auf folgende Art: Wenn man zuerst mit einem Federmesser die Spule von der äußern Haut und dadurch von den fettigen Theilen gereinigt hat, so hält man dieselbe unter beständigem Bewegen und Umdrehen über glühende Kohlen von hartem Holze in einer, mit der Hitze derselben verhältnißmäßigen Entfernung, und zwar so lange, bis sie hinlänglich erweichet ist. Dann legt man sie so geschwind als möglich auf ein Stück Filz oder Leder und setzt mit einem starken stumpfen Messer an dem Orte an, wo die Spule angehet, und ziehet sie durch. Nachdem man dieß so oft wiederholet hat, bis die Spule kalt und nachgiebig geworden ist, reibt man sie mit grobem Tuche oder Filze.

Zur Currentschrift muß man sich nur der Gänsefedern bedienen. Den von selbst ausgefallenen und von alten Gänsen genommenen giebt man den Vorzug. Der Gebrauch anderer, z. B. der Schwanen- Trappen- und Krä-

Krähenfedern ꝛc. ist blos auf sehr große, als Fraktur- oder ganz feine Schrift einzuschränken. Eine gut geschnittene Feder muß gehörig ausgeschnitten, scharf seyn, einen reinen Spalt und die gehörige Elasticität haben. Der linke Schnabeltheil kann etwas stärker seyn, weil bey dem Schreiben eine stärkere Last auf demselben ruht. Wie man eine Feder schneiden müsse, dieß wird durch praktischen Unterricht am besten gezeigt. Die Güte eines Federmessers hängt theils von der rechten Lage der Klinge, theils von dem gehörigen Grade der Härte derselben ab. Von guter Beschaffenheit muß endlich auch das Papier und die Tinte seyn. Sowohl zu starkes und hartes, als auch zu dünnes und nicht gehörig geleimtes Papier hindert das Gut- und Schönschreiben. Um das Papier gut zu erhalten, darf man es weder an zu warme noch zu feuchte Orte legen, weil es im ersten Falle zu sehr austrocknet und dann die Tinte nicht gut annimmt; im letzten Falle aber zu feucht wird und dadurch bey dem Schreiben üble Wirkungen verursacht. Wie viel schwarze, reine und gehörig flüssige Tinte zur Schönheit einer Schrift ebenfalls beytrage, dieß lehrt der Augenschein.

II. Anweisung zur Rechtschreibung.

§. 31.

Orthographie.

Zur Regelmäßigkeit im Schreiben ist es aber nicht hinreichend, daß man nur den Schriftzügen eine regelmäßige und dem Auge wohlgefällige Bildung gebe, sondern man muß auch jedes Wort, oder jeden vernehmlichen

chen Ausdruck unsrer Vorstellungen und Begriffe nach den, in der Sprache angenommenen Grundsätzen schreiben, und sich daher mit den Regeln der Rechtschreibung (Orthographie) bekannt machen.

Aufgabe: Wie ist ein Wort von einem bloßen Schalle, Geschrey oder Gemurmel unterschieden?

§. 32.

Begriff der Orthographie.

Sie lehrt nicht nur einzelne Wörter mit den erfoderlichen und gehörig gestellten Buchstaben schreiben, und die theilbaren Wörter gehörigen Orts trennen, sondern auch bey Zusammensetzung mehrerer Wörter im schriftlichen Vortrage, die eingeführten Unterscheidungszeichen richtig setzen.

Aufgabe: Wie sind Wörter von Worten unterschieden?

§. 33.

Nothwendigkeit der Rechtschreibung.

Durch Schreibefehler (so nennt man die Abweichungen von den Regeln der Rechtschreibung) wird nicht selten das richtige Verstehen des Geschriebenen erschwert oder gar unmöglich gemacht; da im entgegengesetzten Falle das Verstehen eines Aufsatzes sehr erleichtert wird. Ueberdieß fodert man in unsern Tagen die Geschicklichkeit, orthographisch zu schreiben (so pflegt man sich gewöhnlich, wiewohl nicht ganz richtig auszudrücken) von einem Jeden, der nur auf einige Bildung Anspruch macht.

Anmerk. In den beyden letzten Silben des Worts orthographisch liegt schon der Begriff des Schreibens.

Aufgabe: Wie ist es daher gesprochen, wenn man hört: orthographisch richtig schreiben?

§. 34.
Nothwendige Bedingungen zur Rechtschreibung.

Die Fertigkeit, orthographisch zu schreiben, gründet sich:

1) auf richtige Aussprache,
2) auf richtiges Sillabiren,
3) auf Kenntniß der verschiedenen Gattungen der Wörter und der nothwendigsten Sprachregeln; und wird befördert
4) durch Aufmerksamkeit bey dem Lesen solcher Bücher, in welchen die allgemein angenommenen Grundsätze der Rechtschreibung beobachtet sind.

§. 35.
Aussprache.

In Ansehung der Aussprache richtet man sich nach derjenigen, welche als reine Mundart, und als die beste Aussprache allgemein anerkannt worden ist, das ist, nach der obersächsischen. Wer sich eine fehlerhafte Aussprache angewöhnt hat, (z. B. Versch, Perschon, Erlicht, Kerschen, Hanschen, orndlich, hock [hoch], oder wohl gar glaum [für glauben], lämen [für leben]), der wird nothwendig auch fehlerhaft schreiben.

Aufgabe: Wie werden diese unrichtig geschriebenen Worte richtig ausgesprochen?

§. 36.
Sillabiren.

Richtig sillabiren heißt, die einzelnen Silben jedes Worts gehörig trennen und aussprechen. Jede Silbe, (dar-

(darunter versteht man diejenigen Buchstaben eines Worts, welche man mit einer Oeffnung des Mundes ausspricht) besteht aus Haupt- und Hülfslautern (Konsonanten und Vokalen). Diese (a, å, e, i, o, ö, u, ů, nebst den unzertrennbaren ai, au, åu, ei, ui, uy,) werden durch einen bloßen Stoß der Kehle angeschlagen. Die Hauptlauter, oder diejenigen Buchstaben, welche sich ohne Hülfslauter nicht zu Silben und Worten verbinden lassen, werden in gelinde, (b, d, w, g, ſ, v,) und in harttönende (p, t, [th,] ſ, ch, z,) eingetheilt.

Aufgaben: Wie viel Silben hat das Wort: Petersilienwurzel? — Herbsthyacinthe? — Katarrh? — Katarrhalfieber? — Kuhpockenimpfungsanstalt? — Bibliothek? — Rhinozeros?

§. 37.

Eintheilung der Wörter.

Alle Wörter, sie mögen nun entweder unsre Empfindungen oder Vorstellungen ausdrücken, lassen sich in zehn Klassen (Redetheile) bringen, Haupt- Geschlechts- Personen- Zeit- Eigenschafts- Bestimmungs- Zahl- Verhältniß- Binde- und Empfindungswörter.

§. 38.

Hauptwörter.

Mit den Haupt- oder Nennwörtern, zu welchen auch nur ein Geschlechtswort paßt, werden Personen oder Sachen bezeichnet, welche an und für sich selbst, ohne weitere Zusätze gedacht werden können.

Hieher gehören:

a) alle

a) alle eigene Namen von Personen, Ländern und Oertern;

b) alle übrige Benennungen lebendiger und lebloser, sichtbarer und unsichtbarer Dinge, z. B. Levkoje, Kanape, Seele;

c) die Eigenschaften, Kräfte und Wirkungen der Dinge, wenn sie als für sich bestehend gedacht und so ausgedrückt werden, daß ihnen ein Geschlechtswort vorgesetzt werden kann, z. B. die Artigkeit, die Unersättlichkeit, das Gedächtniß, der Schlaf, die Freundlichkeit u. s. w.

Aufgaben: 1) Wie viel Hauptwörter kommen in diesem §. vor? und: was bedeutet jedes derselben?
2) Anführung einiger merkwürdigen Personen.

§. 39.

Geschlechtswörter.

Die Geschlechtswörter (Artikel), sowohl die bestimmten, der, die, das, als die unbestimmten, ein, eine, eines, bestimmen die Selbstständigkeit eines Hauptworts, und dienen zugleich zur Bezeichnung seiner Hauptklasse. Es giebt zwey bestimmte Geschlechter (männliches und weibliches, oder erstes und zweytes), und ein unbestimmtes, oder sächliches Geschlecht.

Aufgabe: Wie viel Geschlechtswörter kommen in diesem §. vor?

§. 40.

Veränderung der Geschlechtswörter.

Das Geschlechtswort wird durch Anzahlen, und Fälle mit seinem Hauptworte so verändert (deklinirt):

Ein-

Einzahl (Singular)

	Erstes,	Zweytes,	Drittes Geschlecht.
1) erster Fall:	der,	die,	das
2) zweyter Fall:	des,	der,	des
3) dritter Fall:	dem,	der,	dem
4) vierter Fall:	den,	die,	das

Mehrzahl (Plural)

	1	2	3
1) erster Fall:	die	—	—
2) zweyter Fall:	der	—	—
3) dritter Fall:	den,	der,	den
4) vierter Fall:	die	—	—

Beyspiel 1. Der Mensch ist verpflichtet, dienstfertig zu seyn;
2. des Menschen Pflicht ist es, dienstfertig zu seyn;
3. dem Menschen liegt die Pflicht ob, dienstfertig zu seyn;
4. für den Menschen ist es Pflicht, dienstfertig zu seyn.

Anmerk. Diese Fälle oder Fallendungen (Casus) bezeichnet man gewöhnlich mit Namen, welche aus der lateinischen Sprache entlehnt sind, als
der erste Fall heißt der Nominativ (Nennfall),
der zweyte Fall heißt der Genitiv (der Fall des erklärenden Verhältnisses, oder Besitzfall),
der dritte Fall heißt der Dativ, drückt das zueignende Verhältniß aus, daher man ihn auch Gebefall nennt;
der vierte Fall heißt der Accusativ, zeigt das leidende Verhältniß an, Gegenstandsfall.

Aufgaben: 1) Wie wird der obige Satz in der Mehrzahl nach allen vier Fällen ausgedrückt werden können?

2) Wie

2) Wie der Satz: die Sonne erleuchtet und erwärmt die Erde, etwa mit Hülfe des Worts Strahlen?
3) Wie der Satz: Ein fleißiger Schüler macht seinen Lehrern Freude?

§. 41.

Personen= oder Fürwörter.

Um die ermüdende Wiederholung sowohl der Nennwörter, als ganzer Sätze zu vermeiden, bedient man sich solcher Wörter, welche den Begriff des Hauptwortes wieder in das Gemüth zurückrufen, und die Stelle desselben ersetzen, Personen- oder Fürwörter. Es giebt

1) solche, welche auf eine Person hinweisen: ich, du, er, sie, es, mit ihrer Mehrzahl: wir, ihnen, sie, und das Titularwort: Sie;
2) welche einen Besitz anzeigen: mein, dein, sein, ihr (z. B. das ist ihr Haus), unser, einer;
3) welche auf eine Person oder Sache gleichsam hinweisen: der, dieser, derselbe, derjenige, jener;
4) welche auf eine vorgenannte Person oder Sache zurückweisen (Beziehungswörter): welcher, (der), was.
5) Fragende Personenwörter: welcher? wer? was?

Aufgaben: 1) Wie viel Personenwörter kommen in diesem §. vor?

2) Wilhelm hat der Schwester Wilhelm's ein Buch geschenkt. Das Buch gehört der Schwester Wilhelm's. Wie verbindet man diese Sätze jetzt mit Hülfe der Fürwörter: seiner, welches, ihr, zu einem Satze?

Anmerk. 1) Zuweilen verwandelt man des Wohlklangs wegen die Fürwörter: mein, dein, sein, in: meinige,

nige, deinige rc.; z. B. dein Hut gefällt mir, wie gefällt dir der meinige? Aber selbiger, selbige rc. statt derselbe rc. wird nur noch selten gebraucht.

2) Im gemeinen Leben werden die Beziehungswörter, der, die, das oft ganz überflüssig gebraucht, z. B. der Garten der ist recht schön, anstatt der Garten ist recht schön; das ist meinem Vater sein Buch (das ist meines Vaters Buch); ist das deiner Mutter ihr Kleid? ich lese Gellerten seine Fabeln. Diese Fehler muß man vermeiden.

3) Fehlerhaft ist es auch, die Fürwörter wegzulassen, wo sie stehen sollen, z. B. mein Bruder und (meine) Schwester; das Geld habe (ich) erhalten.

4) Der Gebrauch des Wörtchens: so, anstatt der Beziehungswörter: welche rc., z. B.: Sachen, so zu verkaufen gesucht werden, ist fehlerhaft.

§. 42.

Zeitwörter.

Um Personen und Sachen gewisse Beschaffenheiten beylegen zu können, brauchet man Wörter, durch welche die Verbindung zwischen dem Gegenstande und der ihm beygelegten Beschaffenheit angezeigt wird, und wodurch zugleich die verschiedenen Umstände des Gegenstandes und der Zeit bezeichnet werden, welche darum Zeitwörter heißen. Sie sagen von dem Hauptworte eine Handlung aus, die entweder von demselben selbst verrichtet, oder mit demselben vorgenommen wird, oder sie drücken einen Zustand aus, z. B. die Sonne erwärmt; die Erde wird erwärmt; ich schlafe.

Anmerk. Haben, Seyn, Werden sind Hülfszeitwörter. Nur bey zwey oder mehreren in einem Satze auf einander folgenden Zeitwörtern, welche dasselbe Hülfswort zu sich nehmen, wird das Hülfswort bey dem ersten Zeitwort ausgelassen und nur dem letzten bey-

beygefügt. In andern Fällen darf man es nicht weglassen.

§. 43.

Veränderung der Zeitwörter.

Die Zeitwörter werden auch verändert, nach der Ein- und Mehrzahl. Aber anstatt der sogenannten Beugungsfälle geschiehet die Veränderung der Zeitwörter (das Konjugiren) durch Hülfe der Personenwörter: ich, du, er, (man), wir, ihr, sie; nach verschiedenen Zeiten, als: der Gegenwart, z. B. ich lerne, du lernst ꝛc. der Vergangenheit,

ich lernte, (die jüngst vergangene)
ich habe gelernt, (die vergangene)
ich hatte gelernt, (die längst vergangene)

und der Zukunft: ich werde lernen.

Endlich wird auch noch durch die Beugung der Zeitwörter die Art bestimmt, wie Etwas geschieht, zu deren Bezeichnung man sich gewisser, aus einer fremden Sprache genommenen, Kunstausdrücke bedient, als: Indikativ (ich hatte gelernt), Konjunktiv (ich hätte gelernt), Imperativ (lerne), Infinitiv (lernen). Wird etwas ausgesagt, was wahr und völlig bestimmt ist, so stehet das Zeitwort in dem Indikativ, oder in der bestimmten Form. Bleibt aber die Aussage zweifelhaft, wird sie in Verbindung mit einem Wunsche gesagt: so entsteht der Konjunktiv, oder die bedingende Form. Wenn etwas geboten wird, stehet der Imperativ; die bloße Angabe des Zeitworts ohne Rücksicht auf Person ꝛc. giebt die unbestimmte Form oder den Infinitiv.

Anmerk. Das Wort kaufen z. B. ist ein Zeitwort; denn man kann sagen: ich kaufe, ich kaufte, ich habe

gekauft; aber Kaufmann ist kein Zeitwort; denn man kann nicht sagen: ich kaufmanne, ich habe gekaufmannt ꝛc.

Aufgabe: Aufsuchung einiger Zeitwörter, welche anzeigen, was man mit dem Holze — oder mit dem Eisen machen kann.

§. 44.

Verbindung der Zeitwörter mit andern.

Von den Zeitwörtern hängen zum Theil die Fälle ab, in welchen die damit in Verbindung stehenden Hauptwörter mit den Zeitwörtern verbunden werden.

1) Der erste Fall (Nominativ) wird gebraucht, wenn die Frage wer? oder was? möglich ist, z. B. mein Bruder (wer?) redet.

2) Der zweyte Fall (Genitiv)

a) auf die Frage: wessen? z. B. das Kleid meines Bruders (wessen?) ist blau.

b) Bey Bezeichnung des Gegenstandes einer Sache regieren die Zeitwörter: Bedürfen, entübrigen, entbehren, erwähnen, gedenken, schonen, pflegen, den zweyten Fall.

Anmerk. Doch ist es auch bey manchen dieser Zeitwörter nicht unrichtig, den vierten Fall zu setzen, z. B. ich kann das Buch nicht entbehren.

3) Der dritte Fall (Dativ)

a) auf die Frage: wem? Ich gab meinem Bruder (wem?) (Hier wird nun noch die Sache, die man ihm gab, im vierten Falle [Accusativ] hinzugesetzt.)

b) Der dritte Fall bezeichnet auch bey vielen Zeitwörtern die Person, welcher die Sache gehört oder zugeschrieben wird, z. B. mir froren die

Hände, statt: meine Hände froren; mir blutet das Herz, statt: mein Herz blutet.

4) Der vierte Fall, oder Accusativ,

a) auf die Frage: wen? oder was? Ich liebe meinen Bruder (wen?).

b) auf die Frage: wie lange? Ich habe ihn den ganzen Tag (wie lange?) gesucht.

5) Es giebt aber auch Zeitwörter, bey welchen die Person im vierten Falle steht. Bey diesen stehet die Sache im zweyten Falle, z. B. er beschuldigt dich der Falschheit. Würdigen, entledigen, überführen, verweisen, berauben.

§. 45.

Fortsetzung.

Doch sind diese über den Gebrauch des Dativs und Accusativs angegebenen allgemeinen Regeln nicht überall zureichend. Daher muß man auf den richtigen Sprachgebrauch recht aufmerksam seyn, um zu erfahren, welchen von beyden Fällen man setzen soll.

Aufgaben: 1) Bildung kurzer Sätze mit folgenden Zeitwörtern:

Mit dem dritten Falle: begegnen, behagen, schenken, zusehen, drohen, helfen, dienen, gehorchen, zuhören, gefallen, fehlen, glauben, vorstellen, gelingen, träumen.

Mit dem vierten Falle: beneiden, bitten, bedauern, hören, bedrohen, bedienen, befallen, verfehlen, beglücken, in Acht nehmen, angehen, kümmern, wundern, freuen, verdrießen, befremden lassen ꝛc.

2) Was will man sagen, wenn man spricht:

Lassen sie mich den Brief vorlesen?

Lassen sie mir den Brief vorlesen?

Lassen sie mich das Kleid machen?

Lassen sie mir das Kleid machen?
Er ließ mich zehn Thaler auszahlen?
Er ließ mir zehn Thaler auszahlen?
Lassen sie mich doch helfen!
Lassen sie mir doch helfen!
Helfen sie ihn suchen!
Helfen sie ihm suchen!

§. 46.

Eigenschaftswörter.

Eigenschaftswörter zeigen die Beschaffenheit oder Eigenschaft der Hauptwörter an, und werden dann gebraucht, wenn man sich die Beschaffenheit als in dem Gegenstande enthalten denkt, z. B. die scharfe (Kehrbürste). Ein Eigenschaftswort unterscheidet man dadurch von einem Hauptworte, daß alle drey Artikel demselben vor stehen können: der scharfe — die scharfe — das scharfe.

Aufgabe: Siehe Orthogr. Uebungsstücke, Nr. XLIX.

§. 47.

Bestimmungswörter.

Bestimmungswörter (Umstands- und Beschaffenheitswörter) heißen alle diejenigen, welche diese oder jene Beschaffenheit des Zeitworts näher bestimmen. Sie sind von doppelter Art: Umstandswörter, als z. B. heute, morgen, besonders, hier, dort, u. a. und Beschaffenheitswörter: hiesig, dortig, dasig, baldig, gelb, scharf. Von den Eigenschaftswörtern unterscheiden sie sich dadurch, daß sie nicht abgeändert, und gemeiniglich nach den Zeitwörtern gesetzt werden, z. B. die Kehrbürste ist scharf. Auch setzt der Gebrauch der Eigenschaftswörter schon ein vorhergegangenes

genes Urtheil voraus, z. B. der volle Mond; da hingegen in den Beschaffenheitswörtern das Urtheil erst ausgedrückt wird, z. B. der Mond ist voll.

Anmerk. 1) Einige Umstandswörter bezeichnen
a) die Zeit und ihre Dauer: heute, morgen, früh, immer, spät, noch, nun, jetzt, schon ꝛc.;
b) andre schließen einen Umfang und ein Zählen in sich: besonders, theils, allein, einzeln, sämtlich, oft, zugleich ꝛc.;
c) manche zeigen auf einen Ort hin: hier, dort, weit, nirgends, oben ꝛc.;
d) manche drücken einen Grad von Stärke aus: fast, kaum, sehr, mehr, gar ꝛc.;
e) manche eine Bejahung oder Verneinung: ja, freylich, allerdings, unstreitig (nicht ohnstreitig), unfehlbar (nicht ohnfehlbar) ꝛc.

2) Es ist ein Unterschied in dem Gebrauche der Wörter: hinaus und heraus, hinauf und herauf, hinüber und herüber, hinunter und herunter. Die Silbe hin zeigt eine Bewegung an von einem Orte, wo ich bin, zu einem andern; her hingegen eine Bewegung von einem andern Orte zu dem, wo ich bin. So sagt man auf die Frage: wohin? zur Stadt hinaus. Rufe ich Einen, der in dem Garten ist, zu mir, der ich außerhalb des Gartens stehe, so heißt es: heraus. Herüber muß der jenseitsstehende; hinüber der diesseitsstehende. Wer sich selbst in einem Keller befindet und einen Andern zu sich rufen will, spricht: komm herunter; diejenigen aber, welche oben stehen, heissen ihn hinuntergehen. Komm herauf, ruft derjenige, welcher oben steht; hinauf aber sage ich zu demjenigen, welcher noch mit mir unten steht.

3) Eine doppelte Verneinung: Keiner nicht; Niemand nicht; nie kein Mensch; Nichts nicht, ist gegen die Natur der deutschen Sprache. Auch darf man kein Verneinungswort hinzufügen, wenn es schon in dem Zeitworte liegt, z. B. er verbot mir, das zu

thun.

thun. Die Redensart: er verbot mir, das nicht zu thun, würde das gerade Gegentheil ausdrücken.

Aufgabe: Wie viel Eigenschafts- und wie viel Bestimmungswörter kommen in folgender Periode vor? Der Inspektor Keber zu Gerdauen in Ostpreußen erfand eine wohlfeile Säemaschine, durch welche zwey Drittheile der Saat erspart werden können. Sie ist so einfach, daß sie jeder nicht ganz ungeschickte Landmann selbst verfertigen kann. Diese Erfindung ist wichtig; denn durch die allgemeine Einführung dieser Maschine soll in den Sächsischen und Preußischen Ländern allein gegen 12 Mill. Scheffel Saat gewonnen werden können.

§. 48.

Fortsetzung.

Von manchen Bestimmungswörtern hängt es auch ab, in welchem von den vier angegebenen Beugefällen das Hauptwort gesetzt werden muß.

1) Den zweyten Fall (Genitiv) erfodern: bedürftig, benöthigt, bewußt, eingedenk, fähig, gewahr, gewiß, gewohnt, kundig, los, müde, satt, schuldig, überdrüssig, verdächtig, verlustig, voll, werth, würdig, und ihre Gegensätze mit un, wie unbewußt u. s. w.

2) Den dritten Fall (Dativ): ähnlich, angenehm, bekannt, bequem, bange, beschwerlich, deutlich, dunkel, dienlich, dienstbar, erwünscht, gefährlich, gehorsam, gemäß.

3) Mit dem vierten Falle (Accusativ) werden alle diejenigen verbunden, welche ein Maaß, Gewicht, Alter, oder einen Werth bezeichnen, wenn sie vermittelst eines Zahlworts bestimmt werden.

Auf-

Aufgabe: Die angegebenen Wörter werden zu kleinen Sätzen verbunden, und zu der letzten Regel einige Beyspiele aufgesucht.

§. 49.

Zahlwörter.

Die Zahlwörter bestimmen den Umfang der Dinge, z. B. Eins (ein), zwey, drey ꝛc. Außer dem Zahlworte ein, welches nicht mit dem gleichlautenden Artikel zu verwechseln ist, sind die Zahlwörter in Ansehung des Geschlechts unbiegsam. Man spricht durchgängig: der Zweyte, die Zweyte, das Zweyte; nicht: der Zweete, die Zwote, das Zweyte. Die Zahlen theilet man in Grundzahlen, als: Eins, Zwey ꝛc. und in Ordnungszahlen: der Erste, Zweyte ꝛc.

Aufgaben: 1) Unterscheidung des Artikels ein von dem Zahlworte ein in folgender Periode: Ein Musiker sagte einmal zu einem andern: ich kenne nur einen Mozart, welchen ich auch nur einmal gesehen habe.
2) Ist Zahl und Ziffer gleichviel bedeutend?
3) Unterschied zwischen den arabischen und römischen Zahlzeichen.
4) Wie sagt man statt: nicht einer?

Anmerk. Man schreibt nicht mehr: eilf, sondern elf.

§. 50.

Verhältnißwörter.

Verhältniß- oder Vorwörter zeigen das Verhältniß an, in welchem zwey Dinge mit einander stehen, und werden den Haupt- oder Personenwörtern vorgesetzt. Sie regieren einen Fall derjenigen Wörter, welche durch Fälle verändert werden.

§. 51.

§. 51.

Verhältnißwörter mit dem zweyten Falle (Genitiv).

Den zweyten Fall allein regieren:

anstatt, halb, halber, halben, außerhalb, innerhalb, diesseit, jenseit, kraft, laut, vermöge, während, wegen, mittelst, vermittelst, ungeachtet, unweit.

Aufgaben: 1) Ist es richtig gesprochen: wegen meinen Geschäften konnte ich nicht abkommen? Wegen den theuern Holzpreisen werden jetzt viel Braunkohlen gebrannt? Wie muß es heißen?

2) Bildung kurzer Sätze, in welchen diese Verhältnißwörter vorkommen.

Man muß nicht ohnweit, ohngeachtet ꝛc., sondern unweit, ungeachtet ꝛc. schreiben.

§. 52.

Verhältnißwörter mit dem dritten Falle (Dativ).

Den dritten Fall allein erfodern folgende funfzehn:

aus, außer, bey, entgegen, gegenüber, mit, nach, nächst, zunächst, nebst, samt, seit, zu, zuwider, von.

Anmerk. 1) Das Verhältnißwort außer stehet dann mit dem vierten Falle, wenn das Folgewort in näherer Verbindung mit dem Zeitworte steht, z. B. er setzt mich außer Stand.

2) In der Sprache des täglichen Lebens wird das Verhältnißwort: bey, oft ganz unrichtig gebraucht, anstatt

anstatt des Wortes: zu; z. B. ich bin bey (zu) meinem Vetter gegangen.

3) So wird auch das Verhältnißwort: zu oft ganz unrichtig für: nach gebraucht: gehe zu Hause, anstatt: gehe nach Hause.

4) Das Verhältnißwort: zunächst (z. B. mir zunächst stehet N.) ist nicht mit dem gleichlautenden Umstandsworte, das §. 75. b. vorkommt, zu verwechseln.

5) Trotz wird ebenfalls mit dem dritten Falle verbunden: trotz allen Anweisungen hat N. nicht schreiben gelernt.

6) Man muß nicht: zu was, mit was rc., sondern wozu? womit? schreiben; auch nicht: vor Kurzen, von Neuen, sondern vor Kurzem, von Neuem.

Aufgabe: Bildung solcher Sätze, in welchen diese Verhältnißworte vorkommen.

§. 53.

Verhältnißwörter mit dem vierten Falle (Accusativ).

Den vierten Fall allein, regieren folgende sechs:

durch, fur, gegen, ohne, um, wider.

Aufgabe: Bildung einiger Sätze, in welchen diese Verhältnißwörter vorkommen.

§. 54.

Verhältnißwörter mit dem zweyten und dritten Falle.

Den zweyten und dritten Fall regieren die Verhältnißwörter: zufolge, längs. Doch stehet: zufolge dann vor seinem Folgeworte, wenn es den

zwey-

zweyten Fall regiert, z. B. Zufolge deines Briefs. Im entgegengesetzten Falle ist es umgekehrt: Deinem Briefe zufolge. In diesem Falle schreibt man auch: zu Folge.

§. 55.

Verhältnißwörter mit dem dritten und vierten Falle.

Den dritten und vierten Fall regieren folgende neun:

an, auf, hinter, in, neben, über, unter, vor, zwischen.

Alle diese neun Verhältnißwörter haben:

1) eine gemeinschaftliche Hauptbedeutung. Sie alle bezeichnen nämlich zunächst einen Ort, wo Etwas ist, oder vorgeht; oder ein Ziel, wohin Etwas gerichtet ist.

2) Jedes dieser Verhältnißwörter wird aber auch ohne Rücksicht auf Ort oder Zeit, in einer andern, sehr verschiedenen Bedeutung gebraucht; z. B. in eigentlicher Bedeutung: Es liegt auf dem Tische; ich legte es auf den Tisch. In uneigentlicher Bedeutung: Er kommt auf jeden Fall zu mir.

§. 56.

Regeln über die richtige Verbindung der Nennwörter mit diesen Verhältnißwörtern.

1) Auf die Frage: wo? oder, wenn man irgendwo und irgend wo herum sagen kann, erfodern

fodern sie den dritten Fall; aber auf die Frage: wohin? oder irgend wohin, den vierten Fall; z. B. er geht in dem Garten, und: er geht in den Garten; Anton gieng in die Schule, als Wilhelm schon in der Schule gieng.

Anmerk. Wenn man eben so wohl wo, als wohin fragen kann, z. B. er setzte sich neben mir (mich), so finden beyde Fälle statt. Zeigt der Redende hier mehr den Ort, das Wo? als das Ziel, das Wohin an, so steht der dritte Fall. Der vierte Fall wird indessen oft vorgezogen.

2) Wenn eine Handlung in der Ruhe angedeutet wird: so steht der dritte Fall; wenn aber eine Bewegung nach einem andern Orte bezeichnet wird: so steht der vierte Fall; z. B. K. ward vor den Richter gefodert, als W. vor dem Richter stand; ich lief vor die Thüre und blieb dann vor der Thüre stehen; B. stand zwischen mir und dir; A. stellte sich zwischen mich und ꝛc.; das Geld fiel zwischen den Tisch und Stuhl und lag nun zwischen dem Tisch ꝛc.; er lebt auf dem Lande, er zieht auf das Land; der Thunfisch ist in mehreren Meeren zu Hause; viele Fische ziehen in der See hin, so wie die Zugvögel auf dem Lande. Hier wird zwar eine Bewegung angedeutet, aber doch nicht nach einem andern Orte hin.

3) Der Ort und der Zustand, in welchem Etwas ist, stehet in dem dritten Falle; das Ziel und der Zustand, in welchem Etwas kommen soll, im vierten Falle, z. B. der Hut fällt in das Wasser, er treibt in dem Wasser herum; ich dachte an

dich;

dich; ich schrieb an dich; ich habe lange an dem Briefe geschrieben; dieß brachte mich auf die Spur; N. blieb über die bestimmte Zeit; der Schlüssel liegt über der Thüre; wir wollen uns hinter den Schirm — die Thüre — das Bette verbergen; wir wollen uns (hier, wo wir schon sind,) hinter dem Schirme — der Thüre — dem Bette verbergen; ich will hinter dich treten und hinter dir gehen.

§ 57.

Fortsetzung.

Werden die Verhältnißwörter in uneigentlicher Bedeutung gebraucht, oder deutet man nicht ausdrücklich ein Ziel damit an: so regieren an, in, unter, und vor, den dritten Fall; auf und über aber den vierten Fall; z. B. er ist in der That sehr alt an Jahren; unter 40 Jahren; über 40 Jahre; in jedem Falle; auf jeden Fall u. s. w.; vor ihm den Hut abnehmen; vor allen Dingen.

§. 58.

Verhältnißwort: an.

Bey dem Verhältnißworte an stehet

1) der vierte Fall, wenn das Ziel einer Handlung oder eine Grenze angezeigt wird, insonderheit wenn man dafür auch: irgendwohin, irgend wo hinan, oder bis an sagen kann; z. B. an das Licht bringen; an die Speisen thun; an dich verkaufen; an dich denken, schreiben; an dein Versprechen erinnern; Ansprüche an

an mich machen — sich an eine Arbeit, an das Essen gewöhnen; ich glaube nicht an diese Nachricht; an eine Blume riechen; der Sohn geht dem Vater an die Hand; sich an mich halten.

2) Der dritte Fall:

a) wenn man den Ort einer Sache, oder die Zeit bestimmen will, in welcher Etwas geschieht; wenn man also nicht das: Wohin, sondern das: Wo oder Woherum einer Handlung bezeichnet;

b) auch da, wo man weder den Ort, noch das Ziel beschreibt.

Beyspiele: Es liegt an der Wand, an der Sonne; Vieles bewundern an ihm; er gieng an dem Wasser herum; an einer Sache arbeiten, bessern; an dieser Sache ist viel gelegen; so viel an mir ist; an ihm einen Freund haben; an der Auszehrung sterben; an dem letzten Bogen schreiben; das Kind geht an der Hand der Mutter; an mir hängen; die Reihe ist an mir; mich friert an den Händen.

Aufgaben: 1) Aufsuchung mehrerer Redensarten, in welchen das Verhältnißwort an mit dem dritten Falle verbunden wird.

2) Aufsuchung solcher Redensarten, in welchen es mit dem vierten Falle verbunden wird.

§. 59.

Verhältnißwort: in.

Nach dem Verhältnißworte in folgt auch der vierte Fall, wenn es einen veränderten Zustand anzeigt, z. B. in bittre Thränen ausbrechen; sich in die Hand schnei-

den; in Gold arbeiten; in ernstes Nachdenken vertieft.

Aufgabe: Der Schneider vom Lande arbeitet bald in die Stadt, bald in der Stadt. Wo ist er in diesem, wo in jenem Falle?

§. 60.

Verhältnißwort: auf.

Nach dem Verhältnißworte auf wird

a) der dritte Fall gesetzt, wenn das Folgewort den Ort oder einen Gegenstand anzeigt, auf welchem Etwas ist, oder bemerkt wird; z. B. auf dem Lande leben; auf einem Instrumente spielen; auf frischer That; auf dem Sprunge stehen; auf seinem Kopfe bestehen.

b) Der vierte Fall stehet weit häufiger:

1) wenn man das Ziel einer Handlung andeutet; z. B. er gieng auf die Schule; auf die Gedanken kommen; auf mich schieben; Rosen auf den Weg gestreut; ich berufe mich auf sie; Wasser auf meine Mühle;

2) auch da, wo man weder das Ziel, noch den Ort einer Handlung bestimmen will; z. B. er ist böse auf mich; auf ein Haar wissen; auf einen großen Fuß leben.

c) Bey einigen Zeitwörtern ist, nach Beschaffenheit des Sinnes, bald der dritte, bald der vierte Fall erfoderlich; z. B. sie brachten das Getreide auf den Wagen; sie brachten es auf dem Wagen in die Stadt; er liegt auf den Tod (auf dem Tode würde so viel heißen, als wenn der Tod unter

ihm

ihm läge); sich auf das Trinken legen; ich schrieb es auf einen Zettel; gern auf glattem Papier schreiben; auf seine Ehre versichern; auf meine Frage antworten; die Uhr geht auf die Minute; auf sie warten; es beruht auf dir; er ist böse auf mich; verlassen sie sich auf mich; das gründet sich auf seine Behauptung.

Aufgabe: Nachstehende Sätze werden durch Einschaltung des Artikels in gehöriger Fallendung ausgefüllt:

Komm auf -- Abend wieder! komm doch nur auf -- Augenblick zu mir; er versteht sich auf -- Musik. Setze dich auf -- Stuhl; er sitzt auf --

§. 61.

Verhältnißwort: über.

Das Verhältnißwort: über, hat

a) den dritten Fall nur dann bey sich, wenn man anzeigen will, daß Etwas an einem andern Orte, in der Höhe über einem darunter befindlichen Gegenstande vorhanden sey; z. B. der Schlüssel liegt über der Thüre; über der Uhr hängt ein Gemälde.

b) Den vierten Fall, wenn das Ziel einer Bewegung über einen Gegenstand hin bezeichnet wird, und in allen den Redensarten, wo man weder den Ort, noch das Ziel einer Handlung anzeigt, z. B. das ist über meine Kräfte; lege es über die Thüre; der Schweiß lief ihm über das Gesicht; der Schüler ist über seinen Meister; er hat etwas über diesen Gegenstand geschrieben; der

der Mißtrauische glaubt immer, es geht über ihn her; über ihn lachen.

Aufgabe: Kann man sagen: die Sonne schien über mir, und über mich? das Haus stürzte über mir und über mich zusammen? Was will man in diesem, was in jenem Falle sagen?

§. 62.

Richtiger Gebrauch der Verhältnißwörter: vor und für.

Es ist im Gebrauche ein Unterschied zwischen den Wörtern vor und für.

Vor (§. 57.) wird gebraucht:

a) wenn von der Zeit, oder dem Orte die Rede ist; z. B. vor dem 16ten Jahrhunderte wurden die Kanarienvögel noch nicht in Deutschland gezogen; ich kam noch vor dem Regen nach Hause; du hast nichts vor dich gebracht;

b) wenn eine Gegenwart angezeigt wird, z. B. Luther sprach vor der ganzen Reichsversammlung zu Worms sehr freymüthig;

c) wenn ein Vorzug oder Rang angezeigt wird. Der Geschickte hat vor dem Reichen den Vorzug;

d) wenn Sicherheit, Furcht oder Abscheu angezeigt wird; z. B. ein warmes Kleid schützt vor der Kälte (hier sollte es eigentlich gegen die Kälte heißen); fürchtet euch nicht vor denen, die ꝛc.; Gott bewahre mich vor ihm; hüte dich vor einer plötzlichen Abwechselung der Hitze und Kälte; ich bin vor ihm nicht sicher; der Müssiggänger weiß vor lieber langer Weile nicht, was ꝛc.

e) wenn

e) wenn eine Ursache, ein Hinderniß, oder eine Erlaubniß angezeigt wird; z. B. vor Freude, Verdruß außer sich seyn; ich konnte vor Wasser, vor Müdigkeit, vor Durst nicht weiter gehen.

f) In den mehresten Zusammensetzungen, z. B. vorsehen, vorwerfen &c. Doch werden auch einige Wörter mit für zusammengesetzt: fürsprechen.

§. 63.

Fortsetzung.

Für wird gebraucht:

a) wenn es soviel als: an Jemandes Statt, zu Jemandes Gebrauche, Vergnügen oder Nutzen bedeutet, oder wenn es den Preis anzeigt, z. B. ich habe das Geld für ihn bezahlt; ich für meine Person, für meinen Theil; ich stehe für Nichts; ich lese für mein Leben gern; das schickt sich für dich; für Geld ist Alles zu haben; Wünsche für das Vaterland; Spielzeug für Kinder;

b) wenn es Etwas anzeigt, welches sich einander folgt, z. B. fürs Erste; Jahr für Jahr; Schritt für Schritt;

c) wenn es mit als verwechselt werden kann: ich halte das für wahr; jener Wahnwitzige hielt sich für einen Hahn;

d) wenn es eine Beschaffenheit anzeigt, mit: was verbunden wird, und anstatt: für welcher, oder für welches, stehet. Was für ein schöner Tag ist das! Was für (welche) Mittel wendete der Arzt an (nicht: was wendete der Arzt für Mittel an).

Anmerk. Es ist sprachwidrig zu sagen: der Marienkäfer wird als Mittel vor oder gar für das Zahnweh empfohlen. Hier muß das Vorwort wider oder gegen gebraucht werden.

Aufgaben: 1) Johannes trat vor Jesus, und für Jesus auf; er sprach für ihn, und vor ihm. Welches ist richtig? Wie läßt sich der erste und zweyte Satz mit andern Worten ausdrücken? So auch: L. predigte oft vor dem Fürsten für den Hofprediger desselben.

2) Ist es richtig: Das ist ein großes Glück vor ihm, daß ꝛc.; das behalten Sie vor sich; N. will vor Ihnen sorgen? was haben Sie vor diesem Tuche gegeben? durch die Kuhpocken werden die Menschen für die natürlichen Blattern bewahrt; A. hat einen Stuhl für mich vor mich hingesetzt? Was heißt: ich fürchte für ihn, und: ich fürchte mich vor ihm?

3) Bildung mehrerer Sätze, in welchen diese Wörter richtig gebraucht werden.

§. 64.

Bindewörter.

Bindewörter werden gebraucht, die einzelnen Glieder eines Satzes (§. 89.) mit einander näher zu verbinden, z. B. und, auch, als, aber, also, daß, weil, da, wie, so, ferner, übrigens, endlich, wo, nicht, sonst, doch, hingegen, vielmehr, obgleich, schon, daher, darum, nämlich, je, desto, nachdem, sobald, kaum, seit, deshalb, folglich ꝛc.

Aufgabe: Diese Worte werden nach alphabetischer Ordnung gestellt.

Anmerk. 1) So und Da ist bald ein Binde- bald ein Bestimmungswort: Wenn morgen schönes Wetter ist, so (Bindew.) reise ich ꝛc.; da (Bindew.) er dieß gesagt hatte, gieng ꝛc.; aber: so (Bestimmungswort) mußt du es machen; da (Bestimmungswort) ist das Buch.

2) Als und Wie darf nicht immer mit einander verwechselt werden. Als wir dahin kamen 2c., nicht: wie wir 2c.

§. 65.
Empfindungswörter.

Empfindungs- (Leidenschafts-) wörter sind Ausdrücke bloßer Empfindungen. Wir pflegen uns derselben im leidenschaftlichen Zustande zu bedienen; z. B. ach, o, ey, ha! pfui!

§. 66.
Aufmerksamkeit bey dem Lesen.

Die, der Rechtschreibung halber, empfohlene Aufmerksamkeit bey dem Lesen gut geschriebener Bücher darf sich nicht sowohl auf den Inhalt des Buchs beziehen, als vielmehr auf die Rechtschreibung der Worte selbst, und auf den Gebrauch der gehörigen Unterscheidungszeichen.

Regeln zur Rechtschreibung.

§. 67.
Allgemeine Regeln.

Aus der (§. 32.) gegebenen Erklärung des Worts: Orthographie, ergeben sich drey allgemeine Regeln, auf welche sich die ganze Rechtschreibekunst zurückführen läßt:

I. Jedes

I. Jedes Wort muß mit den erfoderlichen und gehörig gestellten Buchstaben geschrieben,

II. jedes Wort muß gehörig abgetheilt, und

III. bey Zusammensetzung mehrerer Wörter in einem schriftlichen Vortrage müssen dieselben durch gehörige Zeichen unterschieden werden.

§. 68.

I. Hauptregel.

Jedes Wort muß mit den erfoderlichen und gehörig gestellten Buchstaben geschrieben werden.

Bey Beobachtung der ersten Regeln hat man besonders auf drey Stücke zu sehen: 1) auf die Aussprache; 2) Abstammung; 3) den Schreibegebrauch. Die Regel: man schreibe, wie man spricht, reicht allein nicht zu, weil d e Aussprache in verschiedenen Ländern verschieden ist, und weil die Rechtschreibung Wörter unterscheidet, welche die Aussprache nicht immer bestimmt genug ausdrückt; z. B. (das) Aas, (er) aß; (der) Biß, bis (z. B. ans Ende); (das) Bund (Stroh), bunt (von der Farbe); (das) Feld, (er) fällt; (er) fiel (von fallen), viel (der Zahl nach); (das) Feuer (brennt), (die) Feyer (des Sonntags); Häute (von Thieren), heute (an diesem Tage); kühn (Eigenschaft des Menschen), Kien (zum Brennen); (die) Keule (zum Schlagen), (die) Keile (zum Spalten des Holzes); Ton (eines Instruments), Thon (eine Erdart); Waise (ein älternloses Kind), Weise (ein verständiger und guter Mensch); (er) ißt (von Essen), (er) ist (von seyn) u. m. a. Daher

her lautet die allgemeinste Regel der Rechtschreibung so: Man schreibe jedes Wort so, wie es der allgemeinen, besten Aussprache gemäß ist, und wie man es bey guten Schriftstellern am häufigsten gedruckt findet; oder: Man richte sich nicht nur nach der Aussprache, sondern auch nach dem allgemeinsten Schreibegebrauche.

§. 69.

Besondre Regeln in Ansehung der Aussprache.

1) Es darf kein Buchstabe weggelassen werden, welchen man ausspricht; daher nicht genosen, anstatt genossen; nicht wolen, anstatt wollen; Pferd, nicht Ferd; nicht Festag, anstatt Festtag.

2) Es darf kein Buchstabe angebracht werden, welchen man nicht ausspricht; daher nicht Mittschüler, statt Mitschüler.

3) Es darf kein Buchstabe mit einem andern verwechselt und keiner an eine unrechte Stelle gesetzt werden: Garten, Karten; Leiden, leiten, Leuten, Läuten; müssen, missen; Mandel, Mantel; Marder, Marter; Schoß, Schooß; Brüllen, Brillen; Puder, Butter; satt, Saat.

§. 70.

Besondre Regeln in Ansehung der Ableitung.

Manche Wörter sind Stammwörter, und haben ihre eigne, durch den Gebrauch bestimmte, Buchstaben.

Andre

Andre sind von ihnen abgeleitet. Durch Ableitung wird ein Wort aus dem andern, zuweilen vermittelst eines Nebenbegriffs, mit Hülfe einer oder mehrerer Vor- oder Nachsilben, zuweilen aber auch nur durch eine veränderte Form gebildet.

Aufgabe: Aufsuchen aller von dem Stammworte Zeit abgeleiteten Wörter.

§. 71.

Fortsetzung.

1) Man sehe bey abgeleiteten Wörtern auf das Stammwort, und schreibe sie nach ihrer nächsten und erweislichsten Abstammung, z. B. lieblich (von Liebe), Vergrößerungsgläser (von groß und Glas). Bey manchen Wörtern wird das Zeitwort, bey andern das Hauptwort als Stammwort angesehen, und die Schreibart darnach bestimmt. Weil z. B. genießen, fließen, setzen ꝛc., nicht aber: Genuß, Fluß, Satz, als Stammwörter angenommen werden: so werden jene Zeitwörter auch nicht mit einem ů oder å geschrieben. Weil hingegen: Grund, Raum, Traum, Pflug, Gruß, Kuß, als die Stammwörter angesehen werden, so muß man auch die Zeitwörter: gründen (sich gründen), räumen (etwas ganz anderes bedeutet reimen), träumen, pflügen, grüßen, küßen, mit einem åu, oder ů schreiben.

Anmerk. 1) Doch darf die Ableitung, nach welcher die Schreibart eines Wortes bestimmt werden soll, nicht ungewiß und willkürlich seyn.

2) Das ü und i sind in der Ableitung oft streitig. Es ist gewöhnlicher: wirken, wirklich, Wirkung, liederlich, Kiste (ein kleines Kästchen) zu schreiben, als: würken, lüderlich ꝛc.

§. 72.

Fortsetzung.

2) Man muß daher bey dem Schreiben der, von einem Stammworte abgeleiteten Wörter, die Buchstaben behalten, welche in dem Stammworte vorhanden sind, z. B. er sank nieder (von sinken); er sang (von singen) ein Lied; Uhrgehäuse (von Uhr und Haus).

Anmerk. Ursache, Ursprung ꝛc. werden ohne h geschrieben, weil sie von einem alten Worte, welches Ur heißt, herkommen.

3) Man muß bey dem Schreiben der Wörter, die von einem solchen Stammworte abgeleitet sind, in welchem sich ein a, o, u, au, befindet, ein å, ö, ů, åu gebrauchen, und diese Hülfslauter, welche nicht Doppellauter, sondern reine Hülfslauter sind, nicht mit einem doppelten Zeichen ae, oe, ue, sondern einfach å, ö, ů schreiben; z. B. månnlich (von Mann), Råthsel (von rathen), Böckchen (von Bock), Röthe (von roth), Lüftchen (von Luft), Håute (von Haut), Tåuschung (von Tausch).

Anmerk. Indessen werden doch manche Wörter mit einem e geschrieben, wo die Abstammung ein a zu fodern scheint, z. B. Schelle, Vetter ꝛc.

Aufgabe: Ist Gebende, Reucherkammer, Gewechshaus und Råuchthum richtig geschrieben?

4) Man muß zwey Hauptlauter setzen, wenn im Stammworte zwey befindlich sind, z. B. Fallstrick (von Fallen), Betttuch (von Bette), Sonntag (von Sonne), Ankömmling (von kommen),

Hütt-

Hüttchen (von Hütte), herrlich (von Herr); und nur einen, wenn im Stammworte nur einer vorhanden ist, z. B. Mitschüler, nicht: Mittschüler, Hütchen (von Hut).

Aufgaben: 1) Wie nennt man die in der Nähe der Glocken angebrachte Oeffnungen, durch welche der Schall weiter verbreitet werden kann? und wie werden sie geschrieben?

2) Wie heißt diejenige Luftart, in welcher der Buchstabe l dreymal nach einander vorkommt?

3) Wie heißt der Handwerker, welcher den nach l folgenden Buchstaben des Alphabets dreymal nach einander in seinem Namen hat?

§. 73.

Die Endsilben: lich und lig.

Die Endsilben: lig und lich, dürfen nicht verwechselt werden.

a) Mit einem g wird diese Silbe geschrieben, wenn das l noch zum Stammworte gehört, z. B. völlig (von voll), heilig (von Heil), willig (von Willen), selig, und in allen aus willig und selig zusammengesetzten Wörtern, als freywillig, dienstwillig rc., holdselig, glückselig, allmälig rc.;

b) mit einem ch hingegen, wenn das l zur Endung, nicht aber zum Stammworte gehört, wie freundlich, lieblich, höflich, fröhlich, göttlich, jährlich, kindlich rc.

Anmerk. Sollte man dieser Regeln ungeachtet noch ungewiß seyn, ob man lich oder lig schreiben soll: so darf man nur die Silbe er dem Worte anhängen. Die richtige Aussprache wird dann auch auf die richtige Schreibart führen, z. B. Sterblicher; williger.

§. 74.

Regeln in Ansehung des Schreibegebrauchs.

Man sehe auf den allgemeinen Schreibegebrauch, oder: man schreibe die Silben und Wörter so, wie dieselben von den besten oberdeutschen Schriftstellern geschrieben werden.

1) Alle Wörter, welche in der deutschen Sprache das Bürgerrecht erhalten haben, werden nicht mit lateinischen, sondern mit deutschen Buchstaben geschrieben.

Anmerk. In manchen Fällen leidet diese Regel bey Orts= und Personennamen eine Ausnahme.

§. 75.

Große Anfangsbuchstaben.

2) Mit großen Anfangsbuchstaben werden geschrieben:

a) alle Wörter zu Anfange eines Aufsatzes;

b) jedes Wort, welches zunächst nach einem Punkte folgt;

c) das erste Wort nach einem Fragzeichen,

a) wenn auf die Frage die Antwort sogleich folgt, wie: Genießt der Lasterhafte wohl ein beständiges Glück? Nein.

b) wenn mehrere längere Fragen nach einander folgen: Verschafft uns der Reichthum dauerhaftes Glück? — Befriedigt er ꝛc. — Ist er ꝛc.

d) nach einem Ausrufungszeichen, wenn der ganze Sinn zu Ende ist: O, wie gut meint es doch der Vater!

e) jedes Hauptwort.

Anmerk. Zusammengesetzte Wörter werden gewöhnlich für eins angesehen, wie: Generalaccisinspektor, Ober=

amt=

amtmann; doch auch zuweilen getheilt, wie: Generalaccis-Inspektor ꝛc.

f) Alle Zeit- Eigenschafts- Personen- und andre Gattungen der Wörter, wenn sie als Hauptwörter gebraucht werden, z. B. Dulden ist nicht minder groß, als Handeln; das Gute bleibt ewig; ich lerne Französisch, (wenn man aber sagt: französisch geschrieben, so darf hier kein großes F genommen werden); man kann im Ruhn doch Etwas thun; das freundliche Blau des Himmels; das Eine, was noth ist; das Wo? und Wenn? ist mir unbekannt; mein Freund N. ist mein andres Ich; es ist ein Aber dabey. So auch die Wörter: Niemand, Jemand, Jedermann, und in vielen Fällen auch: Nichts.

g) Die Personen- und Titularwörter in den Anreden: Sie, Ihnen, Du, Dich, Ew. Wohlgebohren, Hochgeehrter, Theurer ꝛc.

h) Das Zahlwort: Ein, wenn es einen besondern Nachdruck erfodert: es war auch nicht Ein Mensch da. Doch kann in diesem Falle das Wort ein auch mit einem kleinen Anfangsbuchstaben geschrieben und darf nur unterstrichen werden.

Anmerk. 1) Fehlerhaft aber ist es, diejenigen Eigenschaftswörter, die mit einem Hauptworte zusammengesetzt sind, mit großen Anfangsbuchstaben zu schreiben: z. B. geistreich, wahrheitliebend, lebenssatt, veilchenblau, feuerspeiend u. a.

2) Auch die von Orts- und Personennamen abgeleiteten Eigenschaftswörter werden in der Regel nicht mit einem großen Anfangsbuchstaben geschrieben, z. B. preußisch, lutherisch, sokratisch; es müßte denn aus Hochachtung geschehen. Ob man die Anfangsworte

der Zeilen in Reimen mit großen Buchstaben schreiben will, ist willkürlich.

Aufgabe: Aufsuchung mehrerer solcher Wörter, die in der ersten Anmerkung bezeichnet sind.

§. 76.

Verdopplung der Hülfslauter.

3) Manche Wörter erhalten eins von folgenden Dehnungszeichen: aa, ee, oo, oder ie.

a) aa, ee, oo, werden gebraucht, um den Ton einer Silbe zu verlängern, z. B. Staat, Haar, Maal, Beet, Meer, See, Moos, Bier.

Anmerk. 1) Ob man ei oder eu schreiben soll, muß man aus dem Gebrauche und aus der richtigen Aussprache lernen. Heu, Ey, Schein, Beule, Beil, Scheune, Freund, Feind, Kreis ꝛc.

2) Ai kommt nur in wenigen Wörtern vor: als Hain, Main, Kaiser, Mainz, Waid, Saite, Waise ꝛc. Was ist aber der Ai?

3) Das Verkleinerungswort, welches von einem solchen Worte herkommt, das mit einem doppelten a geschrieben wird, wird, wenn es das a in den Umlaut, d. i. in den an den Stammhülfslaut zunächst angrenzenden Hülfslaut ä verwandelt, nur mit einem a geschrieben, z. B. Härchen (von Haar), Pärchen (von Paar), Sälchen (von Saal).

b) Die Dehnung des Hülfslauts i wird in den meisten Fällen durch ein e angezeigt, z. B. er fiel, trieb, Krieg. Hierbey ist zu merken:

a) am Ende eines Worts steht niemals ein bloßes i, sondern ie, z. B. wie, die, nie, sie, Genie, Melodie, Knie, Lotterie.

Anmerk. 1) Eine Ausnahme von dieser Regel macht nicht nur der in manchen Wörtern noch gebräuchliche zweyte Fall der lateinischen Sprache, als: Martini,

son-

sondern auch mancher Orts- und Familienname, z. B. Galvani.

2) In den oben angeführten Worten dienet das e nur zur Verlängerung; aber in mehreren, aus fremden Sprachen aufgenommenen Worten, wird das e als eine besondere Silbe ausgesprochen, z. B. Linie, Kastanie, Historie, Memorie, Reliquie (Komedie?).

b) ie wird auch in den Zeitwörtern, welche deutschen Ursprungs sind, gebraucht, als: verlieren, regieren, zieren ꝛc.

c) in den Zeitwörtern, welche von einem Nennworte, das sich auf ier endigt, abstammen, als: quartieren, turnieren, fusilieren.

Allein das e fällt weg,

a) in den Zeitwörtern, welche aus einer fremden Sprache entlehnt sind, z. B. studiren, appelliren, publiciren, probiren ꝛc.

b) bey einigen fremden Hauptwörtern, als Bisam, Biber, Bibel, Fibel, Kamin, Tiger, Rubin, Fiber (Fleischfaser), Elektrisirmaschine;

c) bey den Personenwörtern: mir, dir, wir, ihr, und dem Verhältnißworte: wider.

Anmerk. 1) Wieder zeigt eine Wiederholung (ein Thun oder Seyn, zum zweyten, dritten Male an), wider aber ein Entgegensetzen.

Aufgabe: Du sollst nicht widersprechen, und: du sollst nicht wieder sprechen.

Was ist aber Widder?

2) y wird nur noch beybehalten:

a) in einigen aus dem Griechischen abgeleiteten Wörtern: System, Polypen, Mythologie ꝛc.

b) in deutschen Wörtern am Ende, als: bey, Kinderey, Ey, Brey, frey. Doch geschieht dieß auch nicht mehr durchgängig;

c) und

c) und in dem Zeitworte seyn, um es von dem gleichlautenden Personenworte sein zu unterscheiden.

§. 77.

Verlängerung der Wörter.

4) Wörter, welche am Ende wachsen, werden im Stammworte schon nach der Aussprache der verlängerten Silbe geschrieben. Nach dieser Regel kann man erfahren:

a) ob man ein Wort mit einem doppelten Buchstaben (ff, ll, mm, nn, rr, tt) schreiben soll, z. B. Schiff, Ball, Fell, Lamm, (der) Mann, Herr, Narr, Blatt. Denn die Mehrzahl heißt: die Schiffe, Männer, Herren rc.

Anmerk. 1) Diejenigen Wörter, in deren Verlängerung man keinen doppelten Hauptlauter hört, werden daher nur mit einem geschrieben, z. B. Graf (die Grafen, nicht Graffen) rc.

2) Einsilbige Wörter, welche nie wachsen, werden auch nur am Ende mit einem einfachen Buchstaben geschrieben, z. B. nun, an, man.

Ausnahme. Doch wird das Bindewort denn und das Fragwort wenn zum Unterschiede von dem Geschlechtsworte den, und von dem Personenworte wen, mit einem doppelten n geschrieben.

b) ob man ein Wort am Schlusse mit s oder ß oder z schreiben soll.

aa) Wenn in der Mehrzahl, oder überhaupt bey der Verlängerung des Worts, nur ein s gehöret wird, so wird am Ende des Worts nur ein s geschrieben: Haus (Häuser, nicht Häußer, daher auch nicht Hauß), Schmaus,

Maus,

Maus, Gans, Hals, Preis, Kreis, Greis, Reis (Reiser), ꝛc.

bb) Hingegen wenn in der Mehrzahl, oder bey vorgenommener Verlängerung, ein doppeltes ſ (ſſ) gehört wird, so wird das Wort schon in der Einzahl mit dem Zeichen ß geschrieben, z. B. Spaß, Groß, Fuß, Schooß, Stoß, Schloß.

cc) Wird bey der Verlängerung ein z gehört, so wird das Wort am Ende mit einem z geschrieben, z. B. Tanz (die Tänze, nicht: die Tänse), Glanz (des Glanzes), Kranz, Salz, ganz (die ganze Stadt).

Die Hauptwörter auf uß und iß werden, weil sie in der Mehrzahl ein doppeltes ſ haben, mit einem ß geschrieben, auch wenn von ihnen keine Mehrzahl statt finden sollte: Gedächtniß, Verzeichniß, Nuß, Kuß, Verdruß, Genuß, Schluß, Muß, (der) Biß.

Anmerk. Diese Regel gilt aber nicht von den Wörtern, in welchen us die lateinische Endung ist, wie Paulus, Galvanismus, Genus (das Geschlecht).

Aufgabe: Diese und ähnliche Wörter werden in kurze Sätze gebracht.

§. 78.

Fortsetzung.

Nach dieser Regel kann man ferner erfahren:

c) ob man g, ch, k schreiben soll, z. B. Tag, Weg, Steg, Ring, Gang, Klang; Dach, Fach, Loch; Bank, Stück, Sack, Trank.

d) ob man am Ende des Worts ein b oder p setzen soll, z. B. Lob (Lobes, nicht Lopes), Grab, Raub, Korb, Sieb, Laub, u. m. a.; plump;

e) ob

e) ob man am Ende eines Worts ein t oder d schreiben müsse; z. B. Wald (Wälder, nicht Wälter), Gewalt (gewaltig), Geld, Welt, Musikant, Hand, Schild, Bild, Kleid, Bad, Bart, Rad, Rath, Hund, Sand, Abend, Jemand (Jemandes).

Aufgaben: 1) Was bedeutet aber Drang?
2) Wie ist Rang und Rank unterschieden?
3) Aufsuchen ähnlich klingender Worte, und Verbinden derselben zu kleinen Sätzen.

f) ob d, dt oder t geschrieben werden soll, z. B. Tod, Schwert; dt wird eigentlich nur gebraucht, wenn es aus det zusammengezogen ist, z. B. beredt (beredet), doch auch in: Stadt. Hingegen wird Bret oder Brodt, Aernte ꝛc. geschrieben.

Anmerk. Das Eigenschafts- und Unterscheidungswort todt (er ist todt, ein Todter), folglich auch tödtlich, wird mit dt geschrieben; hingegen das Hauptwort: Tod, mit einem bloßen d. Statthalter wird mit zwey tt geschrieben.

Aufgabe: Was ist eine Anekdote?

§. 79.

Orthographie einzelner Buchstaben.

Gebrauch des k und ck, z und tz.

1) Ein k wird gebraucht, wenn zunächst vorher geht:
a) ein gedehnter Hülfslauter, z. B. Ekel, Haken ꝛc.
b) ein Hülfsdoppellauter, z. B. Pauke, Gaukler ꝛc.
c) ein Hauptlauter, z. B. Dank, Bank, Werk, Birke, Zank, Schalk ꝛc.

2) Ein ck wird gesetzt,
wenn unmittelbar vor dem Hauptlauter ein abge-

kürzter Hülfslauter vorhergeht, z. B. Stock, Stück, Geschmack, Bock, Quecksilber rc.

Anmerk. Das k, welches in fremden Wörtern aus dem c entstanden ist, darf nie in ck verwandelt werden. Man muß daher Takt, Rektor, Musik, Artikel, Republik, Arsenik, Hypothek rc. schreiben.

3) Ein z wird gebraucht:

a) nach Hauptlautern, z. B. Holz, Stolz, Kranz;

b) nach Hülfsdoppellautern, z. B. Kreuz, Reiz, Beize;

c) nach gedehnten Hülfslautern, welche nur besonders in den, aus einer fremden Sprache entlehnten Wörtern vorkommen, z. B. Justiz, Miliz, Duodez, Magazin rc.

4) Ein tz setzt man

nach einem abgekürzten Hülfslauter, z. B. Witz, Nutzen, Hitze, Mütze, Netz, Trotz, Platz rc.

Anmerk. Im Schreiben fremder Familiennamen muß man auch die eingeführte unrichtige Schreibart beybehalten, z. B. Schwartze, Schultze rc.; und bey dem Schreiben eigner Familiennamen ist es unter gewissen Umständen vielleicht auch rathsam, von einer, durch mehrere Geschlechter fortgeführten, unrichtigen Schreibart nicht abzuweichen.

§. 80.

Gebrauch des h.

Das h wird gesetzt:

a) wenn die Hülfslauter: a, e, o, u, ä, ö, ü, gedehnt ausgesprochen werden sollen, z. B. hohl, Kohl, Zahl, Mehl, Pfuhl, Rath, Noth, Hohn, Ehre rc.;

b) um

b) um zwey ähnlich klingende, aber nicht gleichviel bedeutende Wörter zu unterscheiden, z. B. mahlen (auf der Mühle), malen (mit Farben zeichnen); Thon (eine Erdart), Ton (eines Instruments); Thau (Wassertropfen), Tau (Schiffsseil);

c) in abgekürzten Wörtern, die in der Wurzel das h haben, als: sehn, gehn. Doch ist es richtiger gehen, sehen 2c. zu schreiben.

Anmerk. Uebrigens muß man die Wörter, die ein h haben, aus dem Gebrauche sich bekannt machen, z. B. Thaler, Theil, That, Thier, Thüre, Thee, Theer, Thron, Thran, Uhr u. s. w.

Aufgabe: Unterschied zwischen Maal und Mahl.

§. 81.

Vom Gebrauche des j, g, ch, x, gs, ks.

1) j stehet häufig am Anfange vor einem Hülfslauter, wenn es die Mitte zwischen k und g hält, als: ja, jährlich, jung, jugendlich, jagen, je, Jemand, jemals.

2) Die Silbe ig (vergl. §. 73.) wird mit einem g geschrieben:

a) in den Worten, welche sich auf tig endigen: richtig, gütig, prächtig, zweydeutig, muthig 2c.

b) welche sich auf rig endigen, als: schnurrig, jährig 2c.

c) welche sich auf ßig und zig endigen, als: mäßig, gehäßig, zwanzig, geizig, filzig 2c.

3) Wenn sich in den Wörtern, die sich auf gt oder cht endigen, vor dem t ein e einschalten läßt, so schreibt man gt, z. B. beugt (beuget), neigt, lügt, liegt.

Im

Im Gegentheile aber cht. Pflicht, Gericht, Gewicht, leicht, Beichte, Tracht.

4) Die, manchen Wörtern angehängte Silbe: chen, wird nicht mit einem g, sondern mit einem ch geschrieben: Lämmchen, Bildchen, Herzchen, ꝛc. (Verkleinerungsworte).

5) Auch die Beywörter, welche sich auf icht endigen, werden mit einem ch geschrieben: thöricht, öhlicht, dornicht, bucklicht ꝛc.

6) Anstatt des x wird sehr oft ein ch gesetzt, wie: Wachs, Ochse, Fuchs, Sachsen, sechs, Büchse, Wechsel, Achsel, Zweyächsler ꝛc.

7) Bey einigen andern ein gs, oder ks, wie flugs, Klecks, Häcksel ꝛc.

8) Hingegen wird das x beybehalten, in: Buxbaum, Taxe, Hexe, Kux, Axt, Eidexe, und in den aus einer fremden Sprache entlehnten Wörtern, als: Alexander, Exempel, Text, Fixstern, taxiren ꝛc.

Anmerk. Viele von den aus der französischen Sprache aufgenommenen Wörtern, in deren Aussprache ein Sch gehört wird, werden mit einem Ch geschrieben, wie: Charade, Charlotte. Jetzt aber fängt man auch an, sie wie die andern: marschiren, Maschine, mit einem Sch zu schreiben, als: Scharade, Scharlotte, Schimäre, Scharlatan.

§. 82.

Vom Gebrauche des ſ, s, ſſ, ß.

1) Das ſ stehet

a) am Anfange eines Worts, z. B. sein.

b) zu Anfange, und in der Mitte einer Silbe, als: dieser.

2) s stehet

a) am Ende derjenigen Worte, welche in ihrer Verlängerung nur ein einfaches s haben (§. 77. b, aa).

b) am Ende der Worte, welche gar nicht verlängert werden können: was, es;

c) wenn das s die zweyte Fallendung ist, z. B. des Glücks, des Landes, Peterstbor;

d) am Ende der Silbe in solchen zusammengesetzten Wörtern, deren Stammwort ein einfaches ſ hat, z. B. weislich (von weiſe), Röschen (von Roſe), Gänschen (von Gans), insgemein.

e) in den Wörtern, die mit dem Verhältnißworte: aus, zusammengeſetzt ſind, z. B. ausſtehn, Ausſatz (nicht Auſſatz), ausgenommen, Ausſicht.

3) ſſ ſtehet in der Mitte des Worts nach einem abgekürzten Hülfslauter, oder, wenn man im Sprechen das ſ durchſchneidet, und es ſowohl am Ende der einen, als am Anfange der andern Silbe hören läßt, als: Gaſſen, laſſen, Waſſer, eſſen, Meſſen, müſſen ꝛc.

4) ß ſtehet

a) am Ende der Wörter, bey welchen in der Verlängerung oder Mehrzahl ein doppeltes ſ (ſſ) gehört wird (§. 78. b, bb): Haß, Schloß, ſüß.

b) am Ende der Silbe in den zuſammengeſetzten Wörtern, deren Stammwort ein ß hat, als: häßlich, weißlich, ſüßlich.

c) in der Mitte eines Worts nur nach einem gedehnten Hülfslauter und Hülfsdoppellauter, oder, wenn man in der Ausſprache das ſ nur im Anfange der folgenden Silbe hört, z. B. Straße, Füße, Größe, dreyßig, fließen, außer, und meiſten.

stentheils auch, wenn ein t darauf folgt, z. B. mußten.

Aufgabe: Ist es richtig geschrieben: Der Mahler wird heute abreißen, um die Maschiene abzureisen?

§. 83.

Geschlechts- und Personenwort: das, und Bindewort: daß.

1) Mit einem s wird das geschrieben:

a) wenn es das Geschlechtswort ist, oder zum folgenden Worte gehört, z. B. das Fleisch.

b) wenn es mit: dieses, dieß, oder welches, verwechselt werden kann, z. B. das (dieß) ist gewiß wahr, das Haus, das (welches) N. besitzt, taugt nichts.

2) Mit einem ß wird daß geschrieben:

a) wenn es nicht zum folgenden Worte gehört, z. B. ich bin überzeugt, daß alle Menschen gut werden sollen.

b) wenn es nicht mit welches verwechselt werden kann: Ich glaube, daß es regnen wird.

c) wenn es mit auf daß, oder damit verwechselt werden kann; z. B. ich sage dir es, daß du dich darnach richten kannst.

Aufgabe: Ist der Satz richtig geschrieben: Daß ist gewiß, das daß Haus, daß A. gekauft hat, weit einträglicher sey, als daß Rittergut, daß B. besitzt?

§. 84.

Von dem Gebrauche des d und t.

1) Nach der Silbe ul folgt nicht leicht ein t, sondern ein d: Schuld, Geduld, Huld.

Ausnahmen: Pult, Tumult, welches aber fremde Wörter sind.

2) Nach f und h folgt nie ein d, sondern ein t, z. B. Afterreden, Schaft, haften.

Ausnahme: Fehde.

(Vergleiche §. 78. f.)

Anmerk. Manche Wörter werden mit einem t geschrieben, wo die Ableitung ein d zu fodern scheint; z. B. Entschluß.

Aufgabe: Aufsuchen ähnlicher Wörter, welche zu kurzen Sätzen verbunden werden.

(S. Orth. Uebungsst. LVI. ff.)

§. 85.

Vom Gebrauche des v, f und ph.

1) V wird im Anfange oder in der Mitte niemals geschrieben, wenn nicht ein Hülfslauter darauf folgt. Daher Fleiß, Flug, Flucht.

Ausnahme: das goldne Vließ, das in der alten Sagenkunde vorkommt, und aus einer fremden Sprache entlehnt ist. Aber Vater ꝛc.

2) V wird nie vor den Buchstaben u und ü geschrieben, sondern f: Fürbitte, Fuhrmann ꝛc.

3) Fremde Wörter haben ihr v, wie naiv, activ, Sklave u. a. Uebrigens muß man die Wörter, welche mit einem f oder v geschrieben werden: Volk, voll, füllen, Freund, Graf ꝛc. aus dem Gebrauche kennen lernen.

4) ph, welches für f gelesen wird, kommt nur in wenigen deutschen Namen: Adolph, Westphalen, und in dem Worte: Epheu, vor; übrigens in Wörtern, die aus der griechischen Sprache entstanden sind: Prophet, Philosoph, Geographie, Telegraph ꝛc.

Aufgabe: Angabe des Unterschieds zwischen den Wörtern: Verse, Ferse; Veilchen, Feilchen; fiel, viel.

§. 86.

Vom Gebrauche des b und p.

1) Um durch Hülfe der Aussprache zu erfahren, ob ein Wort mit einem b oder p geschrieben werden müsse, darf man es nur durch die Beysilbe e oder er verlängern, z. B. erlaubt (erlaubet), erbte ꝛc. (Erbe), (vergl. §. 78. d.) b wird gesetzt am Ende einer Silbe, auf welche ein Hauptlaut folgt, als leblos, Liebling; vor einem andern Hauptlaute in einer und eben derselben Silbe: Abt, Herbst, Obst, Krebs.

2) Vor f steht kein b, sondern p: Pferd, Pfanne, Pfarrer, Pflaster. Durch Aufmerksamkeit auf eine richtige Aussprache muß man aber diejenigen Wörter kennen lernen, welche mit einem pf geschrieben werden, z. B. Pfalzgraf, pfui, Strumpf, Topf u. a.

§. 87.

Vom Gebrauche des c, k und z.

1) Fremde Wörter, welche in unsrer Sprache von allgemeinem Gebrauche sind, oder das Bürgerrecht erhalten, und deutsche Aussprache, Endung und Biegung angenommen haben, schreibt man gewöhnlich mit einem k, als: Kanzel, Kloster, Kalender, Kapelle, Körper, Krone, Kanone, Kaffee, Anekdote.

Anmerk. Charakter, Chor, Chronik ꝛc. werden aber gewöhnlicher mit einem Ch geschrieben, als mit einem K.

2) Auch

2) Auch das französische que wird in k verwandelt: Fabrik, Bibliothek, Perüke ꝛc.

3) Das c wird oft in z verwandelt. Es ist willkürlich, ob man Proceß oder Prozeß, Policey oder Polizey, Centner oder Zentner, schreibt. Man schreibt December und Dezember, Recensent und Rezensent, Ceremonie und Zeremonie, Citrone und Zitrone, Ocean und Ozean.

Anmerk. 1) Die Kurialorthographie behält oft das C oder Ch bey, wo eigentlich ein K stehen sollte, wie in: Churfürst.

2) Wenn man diejenigen Wörter, welche nach der neuen Schreibart mit einem k und z geschrieben werden, noch mit einem c geschrieben findet: so wird

a) c vor a, o, u, l, r, wie k ausgesprochen, als Cantor, Colonie, Cur, Clavier, Cranz ꝛc.

b) vor e und i aber wie ein z, als: Ceder, Citrone ꝛc.

§. 88.

II. Hauptregel.

Jedes Wort muß gehörig abgetheilt werden.

Wenn am Ende einer Zeile, des Raums wegen, das Wort nicht ganz ausgeschrieben werden kann, so wird es durch (=) getheilt:

1) Man muß keine Silbe anders theilen, als es der guten Aussprache gemäß ist. Diejenigen Buchstaben, welche mit einer Oeffnung des Mundes zusammen ausgesprochen werden, müssen auch beysammen bleiben; z. B. Va=ter, ge=ben, ge=hen, Be=quem=lich=keit, Auc=tion. (S. Orth. Uebungsst. XXVII.)

2) Zu-

2) Zusammengesetzte Wörter werden nach ihrer Zusammensetzung getheilt; z. B. hier-in, See-leyer (ein Fisch) nicht Seel-eyer; Saug-rüßel, Erb-recht, beob-achten, Auf-enthalt, voll-enden, Ev-angelium, inter-essant, Kat-arrh.

3) Die zusammengesetzten Buchstaben: ch, ck, pf, ph, sch, st, ß, th und tz, werden im Schreiben nicht getrennt, sondern:

a) wenn ein Hülfslauter darauf folgt, gewöhnlich zur zweyten Silbe gezogen; z. B. Sprü-che, Kü-che, ba-cken, em-pfinden, fa-sten, Chri-sten, Ge-spen-ster. Doch kann man ck und tz auch theilen, wenn man für c ein k, und für t, zz setzt: wacker, wak-ker; Schätze, Schäz-ze.

Anmerk. Einige theilen auch Kat-ze, Töp-fe 2c.

b) wenn aber ein Hauptlauter darauf folgt, so werden sie bey der ersten Silbe gelassen, wie dieß auch schon die Aussprache fodert, als: mensch-lich, tröst-lich.

4) Von zwey auf einander folgenden Hauptlautern wird immer einer zur vorhergehenden, und der zweyte zur folgenden Silbe gezogen; z. B. Gelüb-de, Tad-ler, seg-nen.

Aufg. 1) Wie werden die Worte: Kinderey, Hünerey, Raupeney, Klügeley, Schatzgräberey, Schuhpfriem, erblich (er) erblich, getheilt?

2) Sind folgende Worte: Arbeit-sam-eisen, Kienn-adel, Ob-starten, Leh-rer-zählung, Gol-den-gelchen, richtig abgetheilt?

§. 89.

III. Hauptregel.

Bey Zusammensetzung mehrerer Wörter in einem schriftlichen Vortrage, müssen dieselben durch gehörige Zeichen unterschieden werden.

Um die Glieder eines Satzes von einander zu unterscheiden, sind die Unterscheidungszeichen erfunden worden. Die Schreib- oder Abtheilungszeichen dienen zur Verständlichkeit der Schriftsprache. Einige, als: (.:;,) werden gebraucht, die Glieder eines Satzes abzusondern, andre, als (?!) dienen, den Ton der Stimme zu ersetzen. Die Beobachtung derselben heißt: Interpunktion, von welcher nicht selten das rechte Verstehen einer Schrift abhängt.

Anmerk. Zum Verstehen und Anwenden der hieher gehörigen Regeln ist es nöthig, zu wissen, was ein Satz, Vorder- und Nachsatz rc. sey.

1) Ein Satz ist ein Urtheil. Das Wort: Rose für sich allein ist kein Satz. Wenn man aber sagt: die Rose ist roth; oder: die Rose ist eine Blume, so ist dieß ein Satz. Zu einem Satze gehört: 1) eine Person oder Sache, von welcher etwas gesagt wird, das Grundwort oder Subjekt. (In dem vorhin angeführten Satze ist Rose das Subjekt.) 2) Das, was von dem Subjekte (hier von der Rose) ausgesagt wird, das Zueignungswort oder Prädikat. (In dem ersten, oben angeführten Satze ist der Begriff: roth, und in dem zweyten der Begriff: Blume, das Prädikat. 3) Dasjenige Wort, durch welches wir einem Gegenstande Etwas (ein Merkmal) beylegen, oder absprechen, das Bindewort (die Kopula). In den angeführten Sätzen ist das Wort: ist, das Bindewort.

2) Es giebt lange und kurze Sätze. Wenn man zu dem Subjekte oder dem Prädikate noch Etwas hinzusetzet, so bekommt man zusammengesetzte Sätze. Z. B.: Diese Rose, welche als Bild der Unschuld betrachtet werden kann, ist eine schöne Blume. Die Worte: welche als Bild der Unschuld betrachtet werden kann, werden in dieser Verbindung der Zwischensatz genannt. Mehrere Sätze, welche zusammen ein Ganzes ausmachen, nennt man eine Periode.

3) Wenn in einer Periode ein solcher Haupttheil vorausgehet, aus welchem der andre als Folge, oder Wirkung sich ergiebt: so heißt jener der Vordersatz, dieser der Nachsatz; z. B.: (Vordersatz) Wenn man richtig schreiben will, (Nachsatz) muß man sich nach dem Vorlegeblatte richten.

Aufgaben: Jemand schrieb an seinen Freund: Ich habe das Geld nicht aber den Brief erhalten. Das kann auf zweyerley Art verstanden werden. Wie?

An zweckmäßigen Spielen fehlt es Dank sey der Fürsorge denkender Kinderfreunde in unserm Zeitalter nicht.

Zur Arbeit nicht zum Müßiggang sind wir bestimmt auf Erden.

Ich seh' in jenen fernen Höhn
sich zahllos Himmelskörper drehn
die Sonn' am Tag' und in der Nacht
den Mond in stiller dunkler Pracht.

Es schrieb ein Mann an seine Wand
zehn Finger hab' ich an jeder Hand
fünf und zwanzig an Händen und Füßen.

Wo sollten in diesen Sätzen Unterschiedszeichen stehen?

§. 90.

Das Komma.

Das Komma, oder der Beystrich (,) unterscheidet die kleinen Theile, oder Glieder eines Satzes,

welche

welche nicht unmittelbar mit einander verbunden sind; (in dem Satze: Die Tafel ist schwarz, sind die Glieder unmittelbar verbunden), und wird da gebraucht, wo man im Lesen eine kleine Pause macht. Es ist daher bald einschließend, bald trennend, und wird gesetzt:

1) Vor und nach einem eingeschalteten Satze, vor und nach einer eingeschobenen Anrede, und einem eingeschalteten: spricht er, z. B. Dießmal, Freund, irren Sie sich. — Er starb, beweint von allen Guten, in der Blüthe seiner Jahre. — Selig, spricht Jesus, sind die &c. — N. wird, wie es heißt, von hier nach &c.

2) wenn einem Hauptworte ein anderes oder ein ganzer Satz, zur Erläuterung beygefügt wird, z. B. die Rose, der Schmuck der Gärten, blüht im Sommer; dieses große, alle Erwartung übersteigende, Glück &c.

3) wenn einem Hauptworte mehrere Eigenschaften beygefügt, oder wenn viel Dinge hinter einander genannt werden, welchen nur eine Wirkung beygelegt wird, (z. B. Ehre, Leben, Geld und Gut sind in Gefahr. Aus den Buchstaben a, n, g, r können drey Wörter gebildet werden) und wenn einem Dinge verschiedene Wirkungen beygelegt werden, z. B. der Mensch wird geboren, wünscht, fürchtet, hofft und stirbt. — Huß war ein einsichtvoller, thätiger, wahrheitliebender Mann &c. — Das Glas kann man schneiden, schleifen, brechen, schmelzen &c.

4) In allen Sätzen, deren Glieder von keiner erheblichen Länge sind, und nach jedem Satze, welcher ein eignes, ihn bestimmendes Zeitwort in sich

sich hat, z. B. wir sind hier, um zu lernen. (S. Orth. Uebungsst. Nr. XXIX.

5) Vor den Beziehungswörtern: welcher, was, und vor den Beywörtern: als, wenn, sondern, weil, daß ꝛc. wenn sie nicht einen neuen Satz anfangen. Auch wenn das Bindewort nicht ausgedrückt, aber in Gedanken zu verstehen ist, wird das Komma gesetzt: Ich bin überzeugt, du irrest dich.

Anmerk. 1) Die richtige Aussprache einer längern Zahlenreihe wird zuweilen durch ein Komma angedeutet. Z. B. von London werden wöchentlich 80,000 Briefe abgeschickt. Auch bey Anführung biblischer Stellen pflegt man, nach Angabe der Kapitelzahl, das Wort: Vers durch ein Komma zu bezeichnen: Matth. 7, 18.

2) Vor einem und, so wie vor einem oder, das bloß einzelne Worte, die sich einander folgen, trennt, darf kein (,) stehen, z. B. N. kann lesen, rechnen und schreiben. Wenn aber der Satz so ausgedrückt ist, daß er auf eine doppelte Art verstanden werden kann, dann muß die Zweydeutigkeit durch das Komma gehoben werden. Z. B. Er aß und trank nicht: Er aß, und (aber) trank nicht. Wenn verschiedenartige Begriffe mit einander durch ein: und, verbunden werden: so muß oft vor denselben sogar ein (;) oder (.) stehen.

3) Nach den einzelnen Vornamen, z. B. Johann Karl Lehmann -- darf auch kein Komma stehen. Unrichtig wäre es geschrieben: Johann, Karl, Lehmann.

Aufgabe: Nach welchen Worten muß ein Komma in folgender Periode stehen: Bernard Professor der Schreibekunst zu Paris hat einen Ergänzungsarm erfunden durch welchen derjenige welcher dieses Glied verloren hat in den Stand gesetzt wird zu schreiben Federn zu schneiden u. s. w.?

§. 91.

§. 91.
Punkt.

Der Punkt (.) stehet

1) wenn ein ganzer Satz, welcher weder eine Frage, noch einen Ruf enthält, geendigt, oder eine ganze Gedankenreihe abgeschlossen ist. Z. B. Gestern waren wir in Leipzig. Hier sahen wir eine Menge Menschen. Wir besuchten zuerst ꝛc. — Dann giengen wir ꝛc.

2) Bey Ziffern, wenn sie einzeln ausgesprochen werden sollen; doch eigentlich nur bey Ordnungszahlen, z. B. das 4. Stück. Hingegen in dem Satze: ich habe 4 Stück erhalten, ist nach 4 kein Punkt nöthig.

3) Bey Abkürzungen (z. B. Kap.), und Lücken auszufüllen, z. B. Der bewußte B... soll in I... seyn.

§. 92.
Abkürzung der Wörter.

Es giebt eine vierfache Art der Abkürzung:

1) durch bloße Charaktere, oder Zeichen. Dahin gehören die Musikzeichen, die chemischen, mathematischen, geographischen Zeichen, die Correcturzeichen in den Druckereyen, Zahl= Tags= und andere willkürliche Zeichen, z. B. † bedeutet **starb**. (Die Tagszeichen sind: ☉ ☾ ♂ ☿ ♃ ♀ ♄).

2) Durch Angabe der bloßen Anfangsbuchstaben der Wörter bey Vornamen und Titeln ꝛc. Hieher gehört auch das **Ergänzungs=Zeichen** ꝛc. u. s. w. (und so **weiter**) etc., das **Fortweisungszeichen** f. (und folgender).

3) durch

3) durch Abschneidung oder Weglassung mehrerer Buchstaben von dem letzten Theile eines Worts, wie Nov. (ember).

4) durch Zusammenziehung, indem man die Hülfslaute, oder auch diejenigen Hauptlauter, welche zum Verstehen nicht schlechterdings erfoderlich zu seyn scheinen, herauswirft, z. B. Mstr. (Meister); Pfd. (Pfund), Lth. (Loth), Rthlr. (Reichsthaler), Vf. (Verfasser), auch wohl nur den Anfangs- und Endbuchstaben beybehält, als: Se. (Seine), Dr. (Doctor).

Bey der Abkürzung (Abbreviatur) eines Worts hat man folgende Regeln zu beobachten:

1) Man muß entweder nur den ersten Buchstaben eines solchen Worts hinsetzen, als: K. (Kapitel), A. T., N. T. (Altes, Neues Testament), a. a. O. (am angeführten Orte), d. h., v. J., u. f. (und folgende), l. (lies), S. (Seite), u. a. m., u. s. w., z. B., z. E.;

2) oder in manchen einsilbigen Wörtern den ersten und zweyten, wie kl. (klein), gr. (groß), h. Schr. (heilige Schrift), Pf. (Pfennig), Qu. (Quentchen);

3) oder den ersten und letzten, wie Nr. (Nummer), Hr. (Herr), St. (Sankt).

4) Oder man muß bis zu dem Hülfslauter der zweyten Silbe schreiben, ohne denselben mit in die Abkürzung zu bringen. Man muß daher mit einem Hülfslauter und einer vollen Silbe nie schließen, z. Beysp., Kap., Nov., Antw., Dec., Joh., dergl., Art., Anm., geb., Febr., gest., Verf.

Anmerk.

Anmerk. Ganz falsch sind die Abkürzungen: Janu. Febru. Apri. Oc. Octo. Joha. Frie. Wilhe. Das alte Ew. (Euer) ist die einzige Ausnahme von der obigen Regel.

Aufgabe: Wie werden die Namen Ehrenfried, Gottfried, David ꝛc. abgekürzt?

5) Da bey Abkürzungen ebenfalls Deutlichkeit nöthig ist, wenn grobe Mißverständnisse verhütet werden sollen: so muß man die Wörter, welche in dem ersten Buchstaben der zweyten Silbe gleichlautend sind, nicht eher abbrechen, als bis die Zweydeutigkeit gehoben ist, oder solche Worte lieber gar nicht abkürzen, wie Adam, Adolph, Christian, Christoph, Georg ꝛc.

Anmerk. 1) Will man die Namen: Gotthelf, Gotthard, Gottlob und Gottlieb, abkürzen: so würde dieß am besten so geschehen, daß man von der ersten Silbe nur den ersten Buchstaben, die letzte aber ganz schriebe, z. B. Glieb ꝛc.

2) Die Mehrzahl eines Worts wird bey Abkürzungen durch Verdoppelung eines Buchstabens, z. B. ff. folgg. (folgende), die Vff. (die Verfasser), Kapp. (die Kapitel) angezeigt.

3) Abkürzungen einiger Monatsnamen:

a) Diejenigen Monate, welche mit einem Zahlnamen, noch nach der Ordnung des ältern Kalenders, benannt sind, als: September, Oktober, November und December, werden oft auch so abgekürzt: 7br. 8br. 9br. Xbr.

b) Jetzt fängt man auch an, die Monate blos durch eine Zahl zu bezeichnen, wie Jan. durch 1., Febr. durch 2., weil jener der erste, und dieser der zweyte Monat im Jahre ist. Die, den Monat bezeichnende Zahl wird aber mit derjenigen, durch welche der Monatstag angegeben wird, auf folgende Art verbunden: $\frac{6}{1}$ (6. Jan.), $\frac{16}{7}$ (16. Jul.), $\frac{10}{9}$ (10. Sept.), $\frac{5}{11}$ (5. Nov.).

4) Einige häufig vorkommende Abkürzungen fremder Wörter sind folgende: A. M. (anno mundi) im Jahr der Welt; a. c. (anni currentis) des jetzigen Jahres;

a. p.

a. p. (anni praeteriti) des vorigen Jahres); D. 1. p. Tr. (Dominica prima post Trinitatis) der erste Trinitatissonntag; L. S. (loco sigilli) anstatt des Siegels; N. N. (nomen nescio) den Namen weiß ich nicht.

5) Nach dem Abkürzungspunkte macht man noch das andre Unterscheidungszeichen, welches der Zusammenhang der Schrift nöthig macht. Was macht denn unser V.? Es heißt daselbst S. 12: wenn ꝛc.

§. 93.
Kolon.

Das Kolon, oder der Doppelpunkt (:) stehet

1) vor dem Nachsatze,

a) wenn der Vordersatz lang ist, d. h. wenn er aus einigen Theilen besteht, oder

b) durch eingeschaltete Sätze verlängert worden ist, z. B.: Wenn ich, o Schöpfer, deine Macht, die Weisheit ꝛc. — überlege: so weiß ich ꝛc.

c) besonders wenn der Nachsatz Grund und Ursache des Vordersatzes angiebt. Z. B.: Ich kann Ihnen das verlangte Buch nicht schicken: es ist mir ꝛc.

2) bey unmittelbaren Anführungen

a) der eignen Worte eines Andern; z. B. Luther sagte auf der Reichsversammlung zu Worms: Hier stehe ich ꝛc. Drückt man diesen Satz aber so aus: Luther sagte, er stünde hier; so wird nach dem Worte: sagte, nur ein (,) gesetzt. Oder stehet die Ankündigung: sprach er, nach einem oder mehreren Worten des anzuführenden Satzes, so wird vor der Anführung nur ein (,) gemacht. Z. B. Luther

erschien

erschien zu Worms. Hier, sagte er vor der Reichsversammlung, stehe ich ꝛc.

b) des unmittelbaren Hauptsatzes einer Rede, oder des Titels eines Buches, z. B. sein Hauptsatz war: Die Feyer des Frühlings, ein ꝛc. — Ich lese jetzt die schöne Schrift: Starke's häusliche Gemälde.

3) wenn man Sachen aufzählt, die zu dieser oder jener Klasse gehören; z. B. die im Schreiben gebräuchlichen Zeichen sind (folgende): Komma, Punkt, Kolon u. s. w.

§. 94.

Semikolon.

Das Semikolon, oder der Strichpunkt (Punktstrich) (;)

a) trennt mehrere Glieder eines Satzes, wenn sie von einiger Länge sind, als: Es giebt viele Bücher zum Nutzen und Vergnügen der Menschen; einige sind für Gelehrte bestimmt; andre für ꝛc. —; noch andre für ꝛc. Ich weiß von seiner Lebensgeschichte nichts weiter, als daß er den — geboren war; daß er ꝛc.; daß er ꝛc.

Aufgabe: Vollendung der Periode mit Hinzufügung der nöthigen Unterscheidungszeichen: Es giebt viel Arten der Spiele, einige — Verstand — andre — Bewegung, unter allen aber — Kartenspiel ꝛc.

b) trennt es den Nachsatz von dem Vordersatze, in den Fällen, wo eine Ursache, Einschränkung und Folge angegeben wird. Es stehet daher gemeiniglich vor: denn, aber, nur, hingegen. Sie

haben mir nun schon lange — versprochen; aber ich sehe rc. Mit nächster Post schicke ich Ihnen —; oder noch besser, Sie kommen selbst rc.

§. 95.

Fragezeichen.

Das Fragezeichen (?), welches anzeigt, daß man etwas wissen will, was man vorher nicht wußte, oder daß des Andern Antwort erwartet wird, stehet

a) nach allen unmittelbaren Fragen, z. B. Welches sind die Gegensätze von Alt? Welche Wörter können aus den Buchstaben: e, e, l, k, gebildet werden? Wenn fing die Reformation an? — Wird hingegen die Frage erzählungsweise angeführt, so wird nur ein Komma gesetzt, z. B. N. wurde gefragt, wenn die Reformation ihren Anfang genommen hätte, worauf er zur Antwort rc. Luther ward gefragt, ob er widerrufen wolle, worauf rc.

b) Oft setzt man auch ein in zwey Klammern eingeschlossenes Fragezeichen, um die Bedenklichkeit, die Einem bey dem Lesen einer Behauptung aufstieß, anzuzeigen. Z. B. Jemand behauptete, alles (?) Unglück in der Welt rühre von dem Buchstabiren her. Man hat behauptet, die Seele habe ihren Sitz (?) im Gehirne. Man nennet dieß das satyrische Fragzeichen.

Anmerk. Die Verdoppelung des Fragezeichens ist nur in wenigen Fällen natürlich.

§. 96.
Ausrufungszeichen.

Das Ausrufungszeichen (!) stehet

a) nach den Empfindungswörtern: o, ach, leider, auf, wenn sie für sich allein den Sinn vollenden. Z. B. Ach! es ist ein trauriger Gedanke, daß ꝛc. Stehet aber das Empfindungswort mit andern so in Verbindung, daß der Nachdruck in dem ganzen Satze liegt: so bekommt dieser das Ausrufungszeichen, und nach dem Empfindungsworte wird nur ein (,) gesetzt, z. B. Ach, welch ein Unglück! O, wie herrlich, o wie labend ist ein sanfter kühler Abend!

b) nach den Sätzen, welche starke Gefühle ausdrükken, als

a) lebhafte Wünsche oder Theilnahme, z. B. Gott segne Sie! Glück zu! Wie gern hätte ich das Buch! Wenn es doch besser Wetter würde! Könnte ich doch helfen!

b) Befehle, einen Zu- und Anruf: Du mußt gehorchen! Fort! Hieher! Marsch! Wohlan!

c) Betheurungen: Beym Himmel, er hat Recht!

d) Entsetzen, Angst, Verlegenheit, Schrecken und Verwunderung, z. B. Hilf Himmel!

e) Bewunderung und Staunen: Was für ein Haus ist das! Wie hoch ist dieser Baum! Wie glücklich bist du! Wie groß ist des Allmächt'gen Güte! Wie wird es mir gehen! Wüßt' ich doch die Zeit nicht, wenn Sie an mich geschrieben hätten!

Aufgabe: In welchem Falle muß aber nach den beyden ersten Sätzen ein (?) stehen?

f) Bey lebhaften kurzen Sätzen überhaupt: Brav! Recht gut! Aufs Haar getroffen!

Anmerk. 1) In der Anrede in Briefen wird gewöhnlich nur ein (,) gemacht. Z. B. Wohlgebohrner, Hochgeehrter Herr Doktor.

2) Die Verdopplung des Rufzeichens (!!) oder auch die Verbindung desselben mit einem Fragzeichen (!?) ist nur in äußerst wenigen Fällen, wenn Zweifel und Verwunderung zugleich ausgedrückt werden soll, zulässig.

§. 97.

Anführungs- und Trennungszeichen.

Das Anführungszeichen („) wird oft nicht nur zu Anfange und zum Schlusse der angeführten Worte eines Andern gesetzt, sondern auch bey einzelnen, in fortlaufender Rede verwebten Anführungen; z. B. Als auf sein wiederholtes „Wer da" keine Antwort erfolgte ꝛc. Das Trennungs- oder Theilungszeichen (=), in lateinischer Schrift (-), stehet

a) am Ende einer Zeile, wenn das Wort noch nicht zu Ende ist (vergl. §. 88.).

b) zwischen zwey Begriffen, welche zwar zu einem Ganzen verbunden sind, die man aber abgesondert denken und verstehen kann; z. B. römisch-katholisch; sinnlich-vernünftiges Wesen.

c) wenn zwey Begriffe mit einem dritten so verbunden werden, daß man den letzten nicht bey jedem der beyden ersten wiederholt; z. B. Vorstellungs- und Begehrungsvermögen; Tugend- und Reli-

gionslehre; hier werden Kinder- und Manns-strümpfe, dort Jäger- und Nachtwächterhörner verkauft; er ist ein Natur- und Kunstfreund.

Anmerk. 1) Viele setzen auch das Trennungszeichen bey längern und kürzern zusammengesetzten Worten, z. B. Manufaktur-Deputation, der C-Vogel.

2) Das Häkchen unter dem ç (cedille), wie in façon, kommt in eigentlich deutschen Wörtern nicht vor.

§. 98.

Apostroph.

Der Apostroph (') oder Oberstrich wird gesetzt,

a) als Zeichen des weggefallenen e: Diese Erd' ist gut und schön. Welch' Zeit ist es?

b) als Zeichen der zweyten Fallendung in Namen aller Art, statt der alten Endung ens: Bertuch's (nicht Bertuchens) Bilderb.; Thieme's, Weiße's Kinderfreund; Nicolai's Naturkunde, Luther's Tischreden. Namensabkürzungen im zweyten Fall bekommen auch oft das s mit einem ('); z. B. T.'s Kinderfr.

c) die Mehrzahl von den Wörtern, welche sich auf a, i, o, u endigen: die Sopha's, Schema's, Kolibri's, Lotto's, Trio's, Uhu's.

Anmerk. In der edlern Sprache muß man die Zusammenziehungen des Wortes es (wenn du's, dir's, wenn's) möglichst vermeiden.

§. 99.

Gedankenstrich.

Der Gedankenstrich (—) stehet

a) als Ruhezeichen, wenn sich der Leser zu dem Ge-

sagten noch Etwas hinzudenken soll. Z. B. Er spricht immer von Sanftmuth; aber — Oder: Kleine Gewässer nennt man Bäche; große — Ströme. Oder: Die Geschichte ist zugleich unterhaltend und belehrend. Unterhaltend; — Alles, was Menschen betrifft, hat für uns ein Interesse rc. Belehrend; — sie lehrt uns rc.

b) bey plötzlicher Abweichung von der angefangenen Wortverbindung; z. B. Du bist ein — ich weiß selbst nicht, wie ich dich nennen soll.

c) wenn nach Erwartung von etwas Merkwürdigem etwas Lächerliches zum Vorschein kommt: Jener Wirth stieg des Nachts aus dem Bette, lief eiligst die Treppe hinauf, um zu dem Zimmer zu kommen, in welchem sein Gast schlief. Halb außer Athem pochte er an die Thüre, und — wünschte seinem Gaste eine gute Nacht.

d) um anzuzeigen, daß das Wörtchen bis, oder der Name einer Person ausgelassen worden ist. Im Jahre 1800 starben in Leipzig 60 — 64 Kinder von 5 — 10 Jahren.

§. 100.

Einschlußzeichen.

Das Einschlußzeichen, Parenthese ( ) oder [ ] — — wird gebraucht,

a) wenn ein eingeschalteter Nebensatz, oder einzelne Wörter von dem Vortrage selbst unterschieden werden sollen. Z. B. Und in der That (warum sollte ich es nicht sagen?) er verdient diese Ehre. Als Luther sterben wollte (und solche Todesgedanken

danken hatte er bey seiner Hypochondrie nicht selten,) bat er einen seiner musikalischen Freunde, ihm die Stelle: Ich liege rc. zu komponiren. Senfels (so hieß der musikalische Freund) überraschte ihn dafür mit der Composition der passendern Stelle: Ich werde nicht sterben rc.

b) wenn nach Angabe eines und ebendesselben Gegenstandes noch ein Kunstausdruck, oder die Uebersetzung hinzugefügt wird, z. B. Physik (Naturlehre), Geographie (Erdbeschreibung).

c) Auch bey Verbesserung eines von Andern fehlerhaft gebrauchten oder geschriebenen Worts, im Fall man die Worte eines Andern anführt.

Anmerk. Die in der Parenthese selbst etwa nöthigen Unterscheidungszeichen werden nach den oben angegebenen Regeln gesetzt. Ob vor oder nach der Parenthese ein Zwischenzeichen stehen müsse, dieß muß nach der Gedankenverbindung beurtheilt werden.

§. 101.
Wiederholungszeichen.

Das Wiederholungszeichen (:,:) kommt nur selten vor, etwa in Liedern, wenn die Melodie die Wiederholung einer Strophe nöthig macht.

III. Anleitung zum schriftlichen Gedankenvortrage.

§. 102.

Wer nun auch mit Hülfe der bisher vorgetragenen Regeln eine gewisse Fertigkeit im Schön- und Richtig-

schrei-

schreiben erlangt hat, der besitzt darum noch nicht die Geschicklichkeit, seine eignen Gedanken auf eine gute Art schriftlich auszudrücken, oder einen guten Aufsatz zu machen. Auch hierzu ist eine kurze Anleitung nöthig.

§. 103.

Schreibart, Styl.

Unter einer Anleitung zum schriftlichen Gedankenvortrage verstehet man diejenigen Regeln, nach welchen man einen Aufsatz verfertigen, oder seine Gedanken schriftlich so vortragen soll, daß der Vortrag, oder die Art und Weise, wie dieß geschieht, (die Schreibart, der Styl) gut genannt werden könne.

§. 104.

Nothwendigkeit einer guten Schreibart.

Da man in keinem Stande eine gewisse Geschicklichkeit im guten schriftlichen Gedankenausdrucke ganz entbehren kann, und dieselbe in unsern Tagen selbst von einem jeden Handwerksmanne, der nur auf einige Bildung Anspruch macht, fodert: so muß man schon während der Schuljahre anfangen, einige Versuche im Niederschreiben seiner Gedanken, oder in schriftlichen Aufsätzen zu machen.

§. 105.

A u f s a t z.

Ein Aufsatz bestehet aus einer Reihe von Sätzen, die so unter einander verbunden sind, daß sie ein verständliches Ganze ausmachen. (Vergl. §. 89.)

§. 106.
Allgemeine Erfodernisse eines Aufsatzes.

Bey Verfertigung eines Aufsatzes kommt es vorzüglich auf zwey Stücke an: 1) auf den Inhalt oder die Materie desselben, auf das, was darin niedergeschrieben werden soll; 2) auf die Form, oder die Art und Weise, wie die Gedanken, welche den Inhalt desselben ausmachen, vorgetragen werden.

§. 107.
Bedingungen zur Verfertigung eines Aufsatzes.

Wer seine eignen, oder die Gedanken Andrer auf eine gute Art schriftlich vortragen will, der muß vor allen Dingen richtig denken können. Eine Anleitung zum schriftlichen Gedankenvortrage gründet sich daher auf eine Anleitung zum richtigen Denken.

§. 108.
Richtig denken.

So wie in der ganzen leblosen und belebten Natur Alles nach gewissen Regeln geschiehet: so richtet sich auch unser Denken nach gewissen Regeln; (daher der Ausdruck: richtig denken). Wer denkt, der stellt sich Etwas durch Merkmale vor, und das Vermögen unsers Gemüths hierzu heißt das Erkenntniß- oder Denkvermögen.

Anmerk. Merkmale sind nichts anders, als Theile des Begriffs. Jeder Begriff enthält nämlich ein Mannichfaltiges. So ist z. B. blaue Farbe ein Merkmal in dem Begriff: Veilchen.

§. 109.

§. 109.

Denkvermögen.

Unser Denkvermögen äußert sich auf verschiedene Art:

1) als Sinnlichkeit, oder als das Vermögen, Eindrücke von den Gegenständen zu empfangen, oder als das Vermögen zu empfinden oder anzuschauen. Durch die Sinnlichkeit erhalten wir Anschauungen;

2) als Verstand, oder als das Vermögen, Einheit in die Anschauungen, oder in die Vorstellungen der Sinnlichkeit zu bringen (Denken im engern Sinne). Durch den Verstand erhalten wir Begriffe;

3) als Vernunft, oder als das Vermögen, Einheit in die Begriffe des Verstandes zu bringen (Schliessen). Durch die Vernunft erhalten wir Ideen.

§. 110.

Nähere Erklärung des Vorigen.

Wenn wir durch unsere Sinne einen Eindruck von einem Gegenstande, z. B. von einem Veilchen, aufgenommen haben: so fasset nun der Verstand die einzelnen Merkmale, welche sich an diesem Gegenstande befinden, z. B. Stiel, Blätter, blau, schöner Geruch u. a. zusammen, und verbindet sie in Eins: Veilchen. Nun haben wir eine Vorstellung oder einen Begriff von diesem Gegenstande, der aus einem Mannichfaltigen (Blättern, Stiel ꝛc.) bestand.

§. 111.

Dunkle und deutliche Vorstellungen.

Können wir die Merkmale, welche sich an einem Gegenstande befinden, nicht bestimmt von einander unterscheiden (wissen wir z. B. nicht mit Gewißheit anzugeben, ob das, was wir in weiter Entfernung vor uns sehen, ein Baum, oder ein Thier, oder ein Mensch ist), dann ist unsere Vorstellung dunkel. Im entgegengesetzten Falle aber ist sie deutlich.

§. 112.

Urtheilen.

Wenn wir eine Vorstellung mit der andern verbinden, wenn wir z. B. sagen: das Veilchen ist schön, (hier verbinden wir die Vorstellung: Veilchen, mit dem Begriff: schön), dann urtheilen wir. Es giebt bejahende und verneinende; einfache und zusammengesetzte; allgemeine, besondere und einzelne Urtheile.

Ein bejahendes Urtheil: das Veilchen ist blau.

Ein verneinendes: das Veilchen ist nicht roth.

Ein einfaches: das Veilchen ist blau.

Ein zusammengesetztes: das Veilchen und die Rose sind schön und wohlriechend.

Ein allgemeines: Alle Veilchen sind Blumen.

Ein besonderes: Manche (etliche, oder einige) Veilchen sind voll.

Ein einzelnes: dieses Veilchen ist kostbar.

§. 113.

§. 113.

Schließen; Schluß.

Kann man die Wahrheit eines Urtheils nicht sogleich einleuchtend machen: so nimmt man noch ein anderes Urtheil zu Hülfe, aus welchem sich die Wahrheit des ersten ergiebt. Ein Urtheil aus einem andern herleiten, heißt: Schließen, und die Herleitung selbst heißt ein Schluß. Wir schließen in allen den Fällen, wo wir die Wörter: deswegen, daher, folglich, also, darum ꝛc. gebrauchen.

Beyspiel: Ein Verläumder ist gefährlich,
N. ist ein Verläumder;
Also ist N. gefährlich.

§. 114.

Denkregeln.

Allem unsern Denken müssen aber folgende Denkregeln zum Grunde liegen, wenn es richtig seyn soll: 1) Eine Sache kann nicht zugleich seyn und auch nicht seyn. 2) Alles, was gedacht ist, hat einen zureichenden Grund. Allein unser Verstand kann auch noch durch Sinne, Einbildungskraft, Gedächtniß, Neigungen und Sprache, und durch Ueberschreitung der ihm abgesteckten Grenze, zu Irrthümern (unrichtigen Urtheilen) verleitet werden.

§. 115.

Denkübungen.

Nur durch Uebung gelangt man zur Fertigkeit. Auch die Fertigkeit im richtigen Denken kann nicht anders.

ders, als durch allerhand Denkübungen, z. B. durch Aufsuchen der Merkmale, Aehnlichkeiten und Unähnlichkeiten, das Ordnen und Erklären mehrerer Gegenstände, das Ausdrücken eines Satzes mit verschiedenen Worten u. a. bewirkt werden.

§. 116.
Allgemeine Regeln zum schriftlichen Gedankenvortrage.

Erst nach diesen Vorübungen kann man die ersten Versuche im schriftlichen Gedankenvortrage machen. Aus dem Zwecke, welchen man bey der Verfertigung eines Aufsatzes haben kann, ergiebt sich die allgemeine Regel, die allen schriftlichen Arbeiten zum Grunde liegen muß:

Man schreibe verständlich, oder: man drücke sich so aus, daß Andre bey dem Lesen der von uns niedergeschriebenen Sätze das denken, was sie denken sollen.

§. 117.
Vollständigkeit.

In dieser allgemeinen Regel sind aber mehrere besondere Regeln enthalten:

1) Man schreibe vollständig. Die Vollständigkeit eines Aufsatzes bestehet darin, daß man Alles das, was der Andere wissen soll, mit Worten ausdrücke; daß man keinen, zum Verstehen des Ganzen nothwendigen Zwischengedanken weglasse.

§. 118.

Kürze.

Dabey muß aber auch

2) Jeder Aufsatz kurz seyn. Kürze findet dann bey einem Aufsatze Statt, wenn nicht mehr gesagt ist, als zum völligen Verstehen hinreicht. Die Weitschweifigkeit wiederholt nicht nur einen und eben denselben Gedanken entweder mit den schon gebrauchten, oder mit andern Worten, mehrere Male, sondern sie zieht auch solche Dinge herbey, die nicht zur Hauptsache gehören.

§. 119.

Sprachrichtigkeit.

3) Jeder Aufsatz muß aber auch sprachrichtig geschrieben seyn. Sprachrichtigkeit findet dann in einem Aufsatze Statt,

a) wenn in demselben jedes Wort in seiner wahren Bedeutung genommen ist;

b) wenn alle Härten, alle veraltete Wörter und sogenannte Provinzialismen,

c) alle fremde Wörter, welche durch Ausdrücke der Muttersprache ersetzt werden können, vermieden sind;

d) wenn die Wörter so gestellt sind, daß sie keinen Doppelsinn geben;

e) wenn endlich kein Widerspruch darin vorkommt.

§. 120.

Zusammenhang.

4) Jeder Aufsatz muß endlich auch zusammenhängend seyn. Der Zusammenhang in einem Aufsatze zeigt sich nicht nur in der natürlichen Aufeinanderfolge und Verbindung der darin vorkommenden Gedanken selbst (des Inhalts), oder darin, daß alle, in Ansehung ihres Inhalts verwandte Gedanken zusammengestellt sind, sondern auch in Ansehung des Ausdrucks der Gedanken, wobey es hauptsächlich auf den rechten Gebrauch der Bindewörter ankommt.

§. 121.

Plan.

Um zusammenhängend zu schreiben, muß man den Gegenstand, über welchen man einen Aufsatz verfertigen will, gehörig überdenken, und die einzelnen Gedanken, die sich darüber darbieten, nach ihrer näheren oder entferntern Verwandtschaft ordnen, d. h. man muß sich, ehe man an die Ausarbeitung selbst geht, einen Plan oder Entwurf machen. (S. Aufgaben Nr. XXX.)

§. 122.

Nothwendigkeit dieser Regeln.

Nur durch Beobachtung dieser Regeln wird es möglich, daß Andre das, was wir niedergeschrieben haben, richtig verstehen können. Unvollständigkeit,

Weit-

Weitschweifigkeit, Sprachunrichtigkeit und Planlosigkeit machen es nicht nur schwer, sondern oft ganz unmöglich, einen Aufsatz richtig zu verstehen.

§. 123.
Schönheit.

Mit dem vorhin angegebenen Hauptzwecke bey dem Niederschreiben unsrer Gedanken läßt sich auch noch ein anderer verbinden, nämlich Unterhaltung des Lesers. Weil nur das, was wohlgefällt, die Aufmerksamkeit fesseln kann: so muß auch

5) jeder Aufsatz schön geschrieben seyn. Darunter verstehet man nicht sowohl eine solche Beschaffenheit der Schriftzüge, welche den Regeln der Schönschreibekunst (§. 4-21.) nahe kommt, sondern vielmehr eine solche Darstellung der Gedanken, welche das Gefühl des Wohlgefallens erweckt und unterhält.

§. 124.
Nähere Bestimmung der Schönheit in einem Aufsatze.

Schön in einem gewissen Sinne des Worts, verdient ein Aufsatz dann schon genannt zu werden, wenn er nach den vorher angegebenen Regeln abgefaßt ist. Soll er aber im vollkommnern Sinne des Worts schön seyn, so sind dabey noch einige andere Regeln zu beobachten, welche sich aus der Natur des Schönen ergeben.

§. 125.

Vermeidung des Unnatürlichen.

Weil alles Natürliche, Ungesuchte, Ungezwungene und Ungekünstelte gefällt; das Gegentheil davon aber mißfällt: so muß man, um schön zu schreiben,

1) natürlich schreiben; die Gedanken müssen so untereinander verbunden seyn, wie es der Natur der Sache gemäß ist. Es ist ein natürliches Merkmal einer wirklich schönen Darstellung, daß sie dem Leser nicht schwer oder schwerfällig, sondern leicht erscheint. Nichts darf in derselben überladen und ausdruckleer seyn.

§. 126.

Mannichfaltigkeit mit Einheit verbunden.

Da eine solche Mannichfaltigkeit und Abwechslung, die mit Einheit bestehen kann, schön ist; Einförmigkeit hingegen mißfällt und ermüdet: so muß in jedem schönen Aufsatze

2) eine solche Mannichfaltigkeit Statt finden, die am Ende nur ein Ganzes ausmacht. Beständige Einförmigkeit in den Wendungen und Ausdrücken, (z. B. ein gleichlautender Anfang fast aller Sätze, öfterer Gebrauch eines und eben desselben Wortes, einer und eben derselben Redensart, lauter einfache, oder lauter zusammengesetzte Sätze oder Perioden) streiten gegen die Regeln des Schönen.

§. 127.

Würde.

Nur das, was eine gewisse Würde hat, oder das Edle, gefällt; das Gegentheil aber mißfällt. Daher muß jeder schöne Aufsatz sich auch

3) durch eine würdige und edle Sprache auszeichnen. Einmischung solcher Redensarten, die ein gebildetes Gefühl für unedel und niedrig hält, Plattheiten, Zweydeutigkeiten, Abgeschmacktheiten, müssen in einer schönen Darstellung durchaus vermieden werden.

§. 128.

Bildliche Ausdrücke.

Zuweilen kann der Vortrag durch ein Bild, oder durch Verbindung einer Vorstellung, welche etwas Anschauliches ausdrückt, mit einem solchen Begriffe, dessen Gegenstand nicht durch die Sinne wahrgenommen werden kann, (z. B. Frühling des Lebens) gehoben werden. Aber es ist bey dem Gebrauche aller bildlichen Redensarten viel Behutsamkeit nöthig, damit nicht durch häufigen und verkehrten Gebrauch derselben der Styl gekünstelt, blümelnd, schwülstig ꝛc. werde.

§. 129.

Hülfsmittel zur Bildung des Styls.

Lesen guter Bücher.

Hülfsmittel zur Bildung des Styls sind:

1) aufmerksames Lesen gutgeschriebener Bücher.

Das Lesen guter Bücher kann aber nur dann ein Hülfsmittel zur Bildung des Styls werden, wenn man seine Aufmerksamkeit nicht allein auf den Inhalt des Buchs, sondern insbesondere auf die Ordnung, Verbindung und Darstellung der Gedanken (auf den Ausdruck) richtet; wenn man ein, mehrere Mal gelesenes Stück ohne Hülfe des Buchs aufzusetzen versucht, seinen Aufsatz mit der Schrift selbst vergleicht, über die Gründe, warum die im Buche gewählten Ausdrücke und Verbindungen den unsrigen vorzuziehen sind, nachdenkt.

§. 130.

Uebung im mündlichen Vortrage.

2) Oeftere Uebung im vollständigen, kurzen, deutlichen, zusammenhängenden und schönen mündlichen Vortrage unsrer Gedanken, verbunden mit sorgfältiger Aufmerksamkeit auf unsre eignen Ausdrücke und auf die Sprache Andrer, besonders der Personen aus dem gebildetern Stande.

§. 131.

Oeftere Uebung in schriftlichen Ausarbeitungen.

3) Oeftere, auch noch nach Vollendung der Schuljahre fortgesetzte, Versuche im schriftlichen Gedankenvortrage, auf welche man aber allen möglichen Fleiß verwenden muß. Wer die Mühe scheut, den Gegenstand des Aufsatzes gehörig zu durchdenken, die einzelnen Theile desselben zu ordnen, die Ordnung zu prüfen, die erste Ausarbeitung über jeden Gegenstand (das Koncept) mehrere

tere Mal, zuweilen laut durchzulesen, und immer daran zu bessern, den ganzen Aufsatz einige Mal ganz umzuarbeiten und wieder zu verbessern und dann erst aufs Reine zu schreiben rc., der wird nie im schriftlichen Gedankenvortrage eine gewisse Vollkommenheit erlangen.

§. 132.

Benutzung der öffentlichen Korrektur.

4) Aufmerksamkeit, wenn unsre eignen und Anderer Ausarbeitungen öffentlich verbessert werden, weil dabey die Gründe, warum diese oder jene Wendung fehlerhaft sey, angezeigt und mehrere besondere Regeln zum schriftlichen Gedankenvortrage erwähnt werden, welche in einer allgemeinen Anweisung kaum berührt werden können.

§. 133.

Benutzung der schriftlichen Korrektur.

5) Wiederholtes Durchlesen der von dem Lehrer schriftlich verbesserten Aufsätze, um die begangenen Fehler bey den folgenden Arbeiten zu vermeiden; Nachdenken über die Gründe der vorgenommenen Verbesserungen. Ist man nicht im Stande, diese Gründe selbst aufzufinden, so muß man den Lehrer darüber befragen.

Anmerk. Thomasius faßte alle Hülfsmittel der guten Schreibart in 4 Worte zusammen: lies, beurtheile, versuche, ändere!

§. 134.
Aufsatzbücher.

Damit man die in der Kunst des schriftlichen Gedankenvortrages von Zeit zu Zeit gemachten Fortschritte bemerke: so ist es nöthig, die Aufsätze nicht auf einzelne Blätter, sondern in ein, zu diesem Zwecke besonders verfertigtes, Buch einzuschreiben, und diese Bücher sorgfältig aufzubewahren. Die Regeln des Anstandes fodern, daß das Aufsatzbuch an den äußern Enden gehörig beschnitten, mit einem Umschlage und Löschblatte versehen sey, und daß es weder durch Tinten- und andre Schmutzflecke, noch durch Ausstreichen und Einflicken der Worte entstellt werde. Damit der Lehrer die nöthigen Verbesserungen vornehmen könne, muß auf der rechten Seite der Rand von einigen Fingern breit (Bruch) unbeschrieben bleiben.

Besondere Gattungen von Aufsätzen.

§. 135.
I. Historische Aufsätze.

Historische Aufsätze, welche in dem Niederschreiben einer gelesenen oder gehörten Erzählung bestehen, sind die leichteste Art der Aufsätze, weil Inhalt und Form gegeben wird. Es gelten dabey keine andern, als die allgemeinen Regeln (§. 116. ff.) Besonders muß man dabey gewisse, aus einer fehlerhaften mündlichen Erzählungsart angenommene, Wendungen, nach welchen man z. B. jede Erzählung mit: Es war einmal ꝛc. und fast

fast jeden Satz mit einem: Und da anfängt, sorgfältig vermeiden. Wenn man schon eine gewisse Fertigkeit im schriftlichen Gedankenvortrage erlangt hat: so wird es nützlich und angenehm seyn, eine und eben dieselbe Erzählung auf mehrere Arten verändert niederzuschreiben.

S. Aufgaben zu kl. Aufsätzen. I. u. ff.

§. 136.

II. Umsetzen kurzer Gedichte in Prosa.

Schon eine etwas schwerere Gattung schriftlicher Aufsätze ist das Umsetzen kurzer Gedichte in Prosa. Denn hier wird zwar dem Verfertiger des Aufsatzes der Stoff gegeben, aber die Wahl des Ausdrucks bleibt ihm großentheils selbst überlassen, ob ihm gleich der Lehrer durch die voraus gegangene katechetische Zergliederung des umzusetzenden Gedichts dabey zu Hülfe kommt.

§. 137.

Besondere Regeln.

Außer den allgemeinen Regeln sind dabey noch folgende besondere Regeln zu beobachten:

1) Die Worte, welche in Gedichten den Reim bilden, müssen entweder eine solche Stellung erhalten, bey welcher der Reim im Lesen nicht gehört wird, oder sie müssen wo möglich mit andern, gleichviel bedeutenden, Ausdrücken vertauscht werden.

2) Die in den Gedichten vorkommenden Bilder müssen in eigentliche Redensarten aufgelöset, oder, wenn das Bild nicht wegfallen kann, so muß das

Wört-

Wörtchen: gleichsam oder wie, eingeschaltet werden.

3) Wenn alle einzelne Theile des ganzen Gedichts umgesetzt worden sind: so wird der Hauptgedanke des ganzen Gedichts, und der Plan, welcher dabey zum Grunde liegt, aufgesucht, und mit wenigen Worten angegeben.

S. Aufgaben zu kleinen Auff. Nr. VIII. u. ff.

§. 138.

III. Beschreibungen.

Beschreibungen können erst nach den bisher genannten Vorübungen verfertigt werden, weil der Verfertiger derselben sowohl den Inhalt, als den Ausdruck selbst suchen muß. Eine gute Beschreibung eines Gegenstandes (einer Gegend), eines Gartens, einer Maschine, einer Feyerlichkeit ꝛc.) setzt nicht nur eine aufmerksame Betrachtung des Gegenstandes von allen Seiten und zu wiederholten Malen, sondern auch einen wohlgeordneten Plan, nach welchem sie gemacht wird, voraus. Alle oben angegebene Regeln leiden dabey ihre Anwendung.

S. Aufgaben XII. u. f. Beschreibung eines Buchs.

§. 139.

IV. Briefe.

Die schwerste Gattung schriftlicher Aufsätze sind unstreitig Briefe, oder schriftliche Unterredungen mit einem Andern. Es muß zwar in denselben der Ton der freyen Unterredung herrschen; aber der Vortrag muß mehr

gedrängt

gedrängt und geordnet seyn, als bey einer mündlichen Unterredung.

§. 140.

Nothwendigkeit des Briefschreibens.

Von der Nothwendigkeit, einen guten Brief zu schreiben, kann man sich durch eignes Nachdenken leicht überzeugen. Vielen Aeltern macht Nichts größere Freude, als die Briefe, welche sie von ihren entfernten Söhnen erhalten. Fast in jedem bürgerlichen Geschäftsstande tritt zuweilen die Nothwendigkeit ein, seine Gedanken entweder einem Abwesenden oder auch einem Einheimischen, mit dem man über einen oder den andern Gegenstand nicht gern mündlich sprechen will, schriftlich vorzutragen, und es ist oft äußerst unangenehm, wenn man dieß durch Andere thun lassen muß.

§. 141.

Allgemeine Eigenschaften eines guten Briefs.

Obgleich auch bey Verfertigung eines Briefs die allgemeinen Regeln, die für alle Gattungen des schriftlichen Gedankenvortrags gelten, zu beobachten sind: so hat doch der Briefstyl seine ganz besondern Eigenschaften. Ein guter Brief darf weder abgezirkelt, noch auch ohne alles Nachdenken hingeworfen seyn. Man kann alle Briefe in freundschaftliche und in Geschäftsbriefe eintheilen. Das Wesen der ersten bestehet oft nur im gefälligen Ausdrucke angenehmer Kleinigkeiten, und in einer, mit interessanten Gedanken verwebten, Nachricht von unsern Angelegenheiten und Beschäftigungen.

§. 142.

Innere Einrichtung der Briefe.

Da die Kunst, einen guten Brief zu schreiben, auf keinen festen Grundsätzen beruht, sondern mehr Sache eines natürlich richtigen Gefühls und gebildeten Schönheitssinnes ist: so lassen sich auch keine bestimmten Regeln darüber geben. Nur muß

1) jeder Brief in einem höflichen Tone geschrieben seyn, wobey Alles auf die Verschiedenheit des bürgerlichen Verhältnisses zwischen Demjenigen, welcher schreibt, und Demjenigen, an welchen der Brief gerichtet ist, ankommt. Zum höflichen Tone in einem Briefe gehört aber nicht nur die schickliche Anrede, sondern die Höflichkeit erfodert auch, daß man die Angelegenheiten Dessen, an welchen man schreibt, den seinigen vorausgehen lasse; daß man sich der Wendungen: Sie baten mich; ich rathe Ihnen, — und mehrerer ähnlicher, enthalte, (das, was Jener Bitte nannte, muß Der, welcher antwortet, durch Verlangen, Wunsch, oder bey Personen von höhern Ständen durch Befehl ausdrücken); daß man nicht Personen von höherem Alter und Stande durch: Freund, mit irgend einem Beyworte anrede.

2) Ist Vorsicht und Behutsamkeit bey einem Briefe besonders zu beobachten, weil er oft in fremde Hände kommen kann.

§. 143.

Bedingungen, einen guten Brief zu schreiben.

Um einen guten Brief schreiben zu lernen, muß man nicht nur, ehe man schreibt, sorgfältig überlegen, was man schreiben will, sondern man muß auch gute Briefmuster fleißig lesen, und oft fremde und seine eigene Briefe, sowohl gute als schlechte, zergliedern, um die Schönheit in jenen, die Fehler in diesen aufzufinden, um jene nachzuahmen und diese zu vermeiden.

§. 144.

Aeußere Einrichtung der Briefe.

Die äußerliche Einrichtung eines Briefes beruht meistentheils auf der einmal eingeführten Sitte (Konvention). Daß man jeden Brief mit leserlichen Schriftzügen und überhaupt mit Rücksicht auf die Regeln der Schönschreibekunst schreibe, deren gänzliche Vernachlässigung durch kein angehängtes: in Eil, zu entschuldigen ist; daß man Ausstreichen und Einflicken der Worte und jede Art der Unreinlichkeit zu vermeiden suche; daß das Papier, auf welches der Brief geschrieben wird, nicht von einer ganz groben Sorte, daß es an den Enden beschnitten sey; daß man sogenannte Nachschriften möglichst vermeide; diese Foderungen gründen sich auf die allgemeinsten Regeln des Wohlstandes.

§. 145.
Fortsetzung.

Daß man aber zwischen der Anrede und dem Briefe selbst, so wie an der linken Seite des Briefs einen kleinern oder größern leeren Raum lasse, daß man Ort, Tag und Jahr am Ende des Briefs zur linken Seite (nur in Briefen an Freunde darf Ort und Tag oben zur rechten Hand geschrieben werden), seinen Namen aber am Ende des Briefs zur rechten Hand, in Briefen an höhere Personen mit Angabe des Taufnamens setze; in der Zeile zuvor aber, nach Beschaffenheit des bürgerlichen Ranges der Person, an welche man schreibt, sich ergebensten oder gehorsamen, oder unterthänigen Diener nenne, nachdem man ihr, ebenfalls mit Rücksicht auf ihr bürgerliches Verhältniß, seine Ergebenheit, Hochachtung, oder Verehrung, oder Ehrfurcht rc. versichert hat, dieß ist blos dem eingeführten Tone gemäß. Indessen muß man sich so lange nach diesem eingeführten Gebrauche richten, bis die mehresten Stimmen sich vereinigen, eine andere bequemere Einrichtung, wozu bereits mehrere Vorschläge gethan werden sind, einzuführen.

§. 146.
Fortsetzung.

Nächstdem muß man zu verhüten suchen, daß zwischen dem Schlusse des Briefs und der Namensunterschrift kein zu großer leerer Raum bleibe, damit nicht etwa, wenn der Brief durch Zufall in fremde Hände käme, die Namensunterschrift gemißbraucht werden könne.

§. 147.

Titel.

Noch aus den Zeiten, als der bürgerliche Rang der Menschen fast einzig und allein von der Geburt abhing, schreiben sich die unter den Deutschen in Briefen gewöhnlichen Titel her, welche leider! noch nicht ganz abgeschafft sind. Man bedient sich ihrer bey der Anrede des Briefs, zuweilen auch im Zusammenhange, mit dem Worte: Ew. ꝛc. verbunden, am Schlusse des Briefes ebenfalls mit demselben Worte Ew., und auf der Ueberschrift mit Sr. verbunden.

§. 148.

Weltliche Titel.

Unter den sogenannten weltlichen Titeln ist

Hochedler jetzt der niedrigste, welchen man Jemandem geben kann,

Hochedelgebohrner wird Jeder, welcher nicht in einem ganz geringen Amte stehet, jeder Kaufmann und Künstler,

Wohlgebohrner jeder Gelehrte, Künstler und Kaufmann von einigem Range,

Hochwohlgebohrner jeder Adeliche, jetzt auch mancher in höhern bürgerlichen Aemtern stehende Nichtadeliche, dessen Amt einen, dem Adel gleichen Rang hat,

Hochgebohrner jeder Graf genannt.

§. 149.
Geistliche Titel.

Der sogenannte geistliche Stand hat seine eignen Titel:

Hochwohlehrwürdiger wird jeder Prediger vom untersten Range,

Hochehrwürdiger jeder von höherem Range, als ein Stadtprediger, verdienstvoller Landprediger und außerordentlicher Professor der Theologie,

Hochwürdiger jeder Doctor der Theologie, Superintendent, Domherr und Ritter eines geistlichen Ordens genannt.

§. 150.
Fortsetzung.

Denselben Titel, dessen man sich in der Anrede bedient hat, muß man im Briefe und in der Ueberschrift beybehalten. Einige Grafen und Minister bekommen den Titel: Excellenz. Nur die Rektoren der Universitäten, diejenigen Professoren, die das Rektorat verwaltet haben, und die Bürgermeister einiger großen Städte, wie in Leipzig, ingleichen die ersten Geistlichen an manchen Höfen, werden Magnificenz genannt. Mit Ausschluß des letzten Titels bekommen übrigens Frauenzimmer die Titel ihrer Männer; nur bey den Frauen der sogenannten Geistlichen leidet dieß eine Ausnahme. Sie werden, nach Beschaffenheit des Ranges ihrer Männer, entweder mit dem weltlichen Titel: Hochedelgebohrne oder Wohlgebohrne benannt. Nur ihrem Titulaturworte (z. B. Hofräthin), nicht aber dem Familiennamen wird die Silbe: in angehängt.

§. 151.

§. 151.

Fortsetzung.

Um die Stellung, welche eine jede dieser Formeln, ingleichen Anfang und Schluß eines Briefs erhält, bemerklich zu machen, stehe hier ein Stück eines Briefes:

Wohlgebohrner,
Hochzuverehrender Herr Doktor,

Das Zutrauen, welches die angesehensten Familien in hiesiger Gegend in Ew. Wohlgebohren setzen, flößte auch mir den Wunsch ein u. s. w. — — — —
— — — — — —
— — — — — —

Es ist die Versicherung der innigsten Verehrung, mit der ich bin

(Name des Orts) Ew. Wohlgebohren
den 12. Febr. gehorsamster Diener
1806. Johann Karl Anton.

§. 152.

Couvertiren der Briefe.

Nach der einmal eingeführten Sitte dürfen Briefe an Personen der höheren Stände nicht so zusammengelegt werden, daß das Format zu klein ausfällt. Briefe, welche auf feines Papier geschrieben sind, werden mit einem besondern Umschlage (Couvert) von gröberem Papiere versehen, dessen Form man durch Ansicht besser, als durch eine Beschreibung kennen lernen kann.

§. 153.

§. 153.

Besiegeln der Briefe.

Zum Siegeln der Briefe nimmt man gewöhnlich rothes, oder auch braunes Lack, und zieht darum das feine dem ganz groben vor, weil dieses leicht abspringt und durch Abträufeln den Brief verunstaltet. Das Petschaft darf nicht verkehrt, sondern es muß gerade, rein und vollständig abgedruckt seyn. Zum Siegeln eines Briefs darf man weder eine zu große, noch eine zu geringe Masse von Siegellack nehmen, weil im letztern Falle das Petschaft nicht gehörig ausgedrückt werden kann, ein zu dickes Siegel aber leicht abspringt und einen, den Brief entstellenden Wall verursacht. Bey dem Auftragen des Siegellacks, wobey man die Stange senkrecht, den Brief aber nicht zu weit entfernt vom Lichte hält, muß man die geschmolzene Masse so lange rühren, bis sie ganz klar erscheint.

§. 154.

Von der Ueberschrift der Briefe.

Französische Ueberschriften (Addressen) sind in unsern Tagen nicht mehr üblich. Aber die Ueberschrift eines jeden Briefs muß

1) ganz besonders deutlich geschrieben seyn. Gewöhnlich schreibt man den Namen der Person und des Orts, wohin der Brief kommt, mit etwas größerer, auch wohl mit lateinischer Schrift, oder man unterstreicht beydes. Wenn zu vermuthen stände, daß mehrere Personen dieses Namens an demselben Orte lebten, so muß man im

Brie-

Briefen an Personen, die keinen unterscheidenden Amtsnamen haben, den Vornamen beysetzen. Das Wort Herr wird jetzt nur einmal gesetzt.

§. 155.

Fortsetzung.

2) Nur einer oder zwey der vorzüglichsten Amtsnamen werden in der Ueberschrift an solche Personen, welche mehrere Aemter bekleiden, erwähnt.

3) Familienverhältnisse, in welchen man mit dem Empfänger des Briefs stehet, z. B. Vater, Sohn, Bruder ꝛc. werden nicht auf der Ueberschrift bemerkt.

4) Dörfer und kleine Städte müssen genau nach ihrer Lage, gewöhnlich durch Angabe der zunächst dabey liegenden größern Stadt, oder der Provinz, zu welcher der Ort gehört, bestimmt werden.

5) Auf Briefen an wenig bekannte Personen wird die Straße und Nummer ihrer Wohnung, oder das Haus nach dem Namen des Besitzers, auf der linken Seite des Briefs angegeben.

§. 156.

Versenden der Briefe.

Zur Versendung der Briefe ist die Post der sicherste Weg. Bezahlt der Absender das Postgeld, welches billig in allen den Fällen geschieht, wo er in seinen eignen Angelegenheiten schreibt: so wird dieß durch das unten auf der linken Seite der Ueberschrift gesetzte

Wort: frey oder postfrey, bemerkt. Ist in einem Briefe Geld eingeschlossen: so wird ebenfalls auf der linken Seite die Summe durch: Inliegend ꝛc. bemerkt, worüber alsdenn die Posterpedition einen Postschein ausstellt. Packete, welche zugleich mit dem Briefe abgesendet werden, bezeichnet man gemeiniglich mit den Anfangsbuchstaben des Namens der Person, an welche sie kommen sollen, und bemerkt auf der linken Seite der Ueberschrift des Briefes die Beschaffenheit und Bezeichnung des Packets mit gleichen Zeichen. Um der möglichen Verwechslung auf alle Weise vorzubeugen, besiegelt man Brief und Packet mit gleichem Petschafte. Besorgt man einen Brief durch Gelegenheit: so bemerkt man dieß durch den Beysatz unten auf der linken Seite: durch Gefälligkeit. Eine ganz einfache Ueberschrift wird so gestellt:

An
Herrn Advokat Anton

Nebst einem Pack in grauer in
Pappe mit Büchern Leipzig.
bez. H. A. A.
frey.

§. 157.

Andere Geschäftsaufsätze.

Anzeige in einem öffentlichen Blatte.

Außer den Briefen kommen aber auch im bürgerlichen Leben andere Geschäftsaufsätze vor, deren Eintichtung zum Theil von der Einrichtung der Briefe verschieden ist. Dahin gehören solche Anzeigen in öffentlichen

lichen Blättern (Zeitungen, Reichsanzeiger, Journalen ꝛc.), welche entweder die Angelegenheiten des Einsenders oder das gemeine Beste betreffen. In beyden Fällen müssen dergleichen Aufsätze nicht nur kurz und doch bestimmt, sondern auch in einem solchen Tone abgefaßt seyn, welcher nichts enthält, was den guten Sitten, der herrschenden Landesreligion und bürgerlichen Verfassung zuwider läuft.

§. 158.
Bericht- und Bittschreiben.

Bericht- und Bittschreiben (Memoriale, Supplikeu) werden auf gewöhnliches Bogenformat geschrieben. Zuweilen wird der Bogen der Länge nach in der Mitte gebrochen und nur die rechte Seite beschrieben, damit auf der linken die Antwort beygefügt werden kann. In manchen Fällen haben diese Aufsätze die gewöhnliche Briefform.

§. 159.
Innere Einrichtung der Bittschreiben.

Bittschreiben bestehen aus dem Eingange, der Darstellung selbst und dem Schlusse. Im Eingange wird meistentheils eine Entschuldigung angeführt, daß man sich die Freyheit nimmt, eine Bitte zu wagen; oder es wird darin an die bekannte Güte Dessen, an welchen das Schreiben gerichtet ist, erinnert. Die Darstellung selbst enthält eine treue, aber kurze Schilderung der Lage des Bittenden, die Bitte selbst, welche gewöhnlich etwas mehr, als die übrige

Schrift eingerückt wird, verbunden mit den, zur Unterstützung der Bitte nöthigen, Gründen. Im Schlusse versichert man schon im Voraus seine Dankbarkeit, zu welcher man sich durch Gewährung der Bitte verpflichtet halten werde. Die Sprache in solchen Schreiben muß besonders anständig, edel und ehrfurchtsvoll seyn, ohne doch Schmeicheley und zu tiefe Unterwürfigkeit zu verrathen.

§. 160.

Vorstellungen oder Vorschläge an die Mitglieder einer Gesellschaft.

Sehr oft kann die Abstellung zweckwidriger Gebräuche, oder die Einführung zweckmäßiger Einrichtungen bey einer größern oder kleinern Gesellschaft durch eine wohlabgefaßte schriftliche Vorstellung, welche ein Mitglied der ganzen Gesellschaft macht, befördert werden. Zuweilen genügt vielleicht eine ganz kurze Darstellung des Gegenstandes. Zuweilen ist aber auch eine ausführlichere Behandlung nöthig. Im letzten Falle bestehet ein Aufsatz der Art aus einer kurzen Einleitung, durch welche man diejenigen, an welche die Vorstellung gerichtet ist, für sich zu gewinnen sucht; aus der Darstellung selbst, die den Gegenstand, welchen man zur Sprache bringen will, deutlich angiebt, und die Vorstellung mit den nöthigen Gründen unterstützt, und dem Schlusse, worin entweder die Gründe nach der Reihe kurz wiederholt, oder um Prüfung derselben gebeten, oder sonst ein andrer, mit der Hauptsache in Beziehung stehender Gedanke berührt wird.

§. 161.
Entwurf.

Ehe man an die völlige Ausarbeitung eines solchen Aufsatzes geht, muß man zuvor einen Plan oder Entwurf dazu verfertigen. In dieser Absicht muß man die Hauptsache gehörig durchdenken, alle mögliche Gründe oder Beweise, welche dafür angeführt werden können, aufsuchen und sie nach ihrer Wichtigkeit ordnen. Endlich muß man auch den Einwürfen, welche dagegen gemacht werden könnten, zu begegnen suchen.

Anmerk. Ein Beyspiel sehe man in den Aufgaben zu kl. Aufsätzen. XXX.

§. 162.
Kontrakte oder Verträge.

Ein Vertrag (Kontrakt) bestehet in der Uebereinkunft zweyer oder mehrerer Personen über eine zu leistende Handlung, (Kauf, Miethe, Pacht, Tausch, Bau ꝛc.). Sind die Gegenstände der Verträge von Wichtigkeit: so werden sie schriftlich, in vielen Fällen sogar auf Stempelpapier abgefaßt. Alles, was von beyden Theilen versprochen wird, muß, um Streitigkeiten zu verhüten, ganz bestimmt aus einander gesetzt werden.

§. 163.

Nähere Angabe des Inhalts eines Kaufkontrakts.

Ein Kaufkontrakt enthält folgende Stücke:

1) Vollständige und bestimmte Benennung der Personen, zwischen welchen ein Vertrag geschlossen wird, so wie derjenigen, deren Einwilligung dazu nöthig ist;

2) genaue Angabe und Beschreibung der verkauften Sachen nach ihrer Beschaffenheit, als nach Farbe, Zahl, Maaß, Gewicht oder Lage rc.;

3) den verabredeten Preis nach seinem Betrage, Münzsorten und Zahlungszeit;

4) Bestimmung der Zeit und Art der Uebergabe;

5) Nebenverträge;

6) die allgemeinen und besondern Verzichtleistungen;

7) Angabe des Orts oder der Oerter, des Tages, Jahres;

8) eigenhändige Unterschrift beyder Interessenten, und Besiegelung. Jeder Kontrakt wird doppelt abgeschrieben, und jeder Kontrahent erhält ein gleichlautendes Exemplar. Mit einigen Abänderungen gelten diese Bestimmungen auch von jedem andern Kontrakte.

Anmerk. Ein Formular s. Orth. Uebungsst. LXIX.

§. 164.

Zeugnisse.

Ein Zeugniß bestehet in einer Versicherung, daß eine Sache so und nicht anders sey. Es mag die

die Aufführung, Geschicklichkeit, Dienste eines Andern oder sonst einen Gegenstand betreffen: so muß es in jedem Falle kurz und bestimmt abgefaßt seyn. Die Zeugnisse, welche den Lehrburschen von der Handwerkszunft ertheilt werden, heißen Lehrbriefe, und die den Gesellen ertheilten Zeugnisse: Kundschaften.

§. 165.
Schuldverschreibungen.

Jede vollständige und gültige Schuldverschreibung muß enthalten:

1) Eine genaue Bestimmung der dargeliehenen Sache oder Geldsumme, welche, der Sicherheit wegen, mit Buchstaben geschrieben wird;
2) das Versprechen der Wiederbezahlung;
3) die Angabe der Zeit, wenn dieß geschehen soll;
4) die festgesetzten Bedingungen in Ansehung der Zinsenbezahlung und der Zeit derselben;
5) deutliche Bezeichnung des Verborgers;
6) Ort und Tag, wo und wenn der Vertrag geschlossen worden ist, und endlich
7) Namensunterschrift des Schuldners.

S. Orth. Uebungsst. XV.

§. 166.
Obligationen.

Obligationen heißen diejenigen Schuldverschreibungen, die mit Verpfändung irgend einer Sache verbunden sind, welche bey gewöhnlichen Schuldscheinen nicht

nicht Statt findet. Gemeiniglich werden die Schuldscheine mit Angabe der Summe, oder mit den Worten: Daß ich Unterschriebener — Thlr. — von — — als — — erhalten habe ꝛc. — angefangen; Ort, Tag und Jahr wird in der letzten Zeile, — der Name am Ende des Scheins zur rechten Hand angegeben.

§. 167.

Wechsel.

Wechsel gehören zu den wichtigsten Schuldverschreibungen, weil sie genaue und pünktliche Bezahlung zur festgesetzten Zeit erfodern, und im Weigerungsfalle sogleich Verhaft Desjenigen nach sich ziehen, welcher einen Wechsel ausgestellet hat. In allen gültigen Wechseln muß:

1) das Wort: Wechsel, oder Wechselbrief vorkommen;
2) die Unterschrift muß den Vor- und Zunamen Desjenigen enthalten, der den Wechsel ausgestellt hat;
3) Ort und Zeit, wo und wenn er ausgezahlt worden ist, und wenn er wieder bezahlt werden soll, muß ebenfalls, so wie
4) der Name Desjenigen, der die Bezahlung erhalten soll, darin bemerkt werden.

§. 168.

Anweisungen oder Assignationen.

Eine Anweisung ist ein Schein, in welchem ein Schuldner Denjenigen, welchem er schuldig ist, der

Zah-

Zahlung halber an einen Dritten weiset. Sie enthält blos die Bitte, daß A. an B. eine namhaft gemachte Summe, gegen Auslieferung dieser Anweisung, auszahle, mit kurzer Bemerkung der Art und Weise, wie A. diese ausgezahlte Summe dem Aussteller der Assignation in Rechnung bringen solle, nebst Ort, Tag, Jahr, und Unterschrift des Ausstellers.

S. Orth. Uebungsst. XVII.

§. 169.

Depositenscheine.

Depositenscheine werden in den Fällen ausgestellt, wenn Jemand einem Andern eine Sache auf gewisse Zeit zur Verwahrung übergeben hat. Der Name Dessen, der eine Sache deponirt hat, wird nebst der deponirten Sache darin genau bestimmt, und die Wiedererstattung zur verabredeten Zeit versprochen.

§. 170.

Empfangsscheine; Quittungen.

Empfangsscheine und Quittungen sind schriftliche Versicherungen, daß eine Sache richtig abgeliefert, daß eine Summe Geldes richtig bezahlt worden sey. Der Sicherheit wegen wird die empfangene Geldsumme mit Buchstaben geschrieben, und zugleich, um Irrthum zu verhüten, deutlich bemerkt, wofür und von wem das empfangene Geld ausgezahlt worden sey. Alle veraltete Worte, wie andurch u. a. müssen in dergleichen Bescheinigungen vermieden werden.

S. Orth. Uebungsst. XVI.

§. 171.

Verdienstzettel und Arbeitsrechnungen.

Auch die von einem Handwerksmanne ausgestellten Rechnungen müssen reinlich und ordentlich geschrieben seyn. Anstatt der sonst gewöhnlichen Ueberschrift Nota über, kann man sich der Worte: Verzeichniß der für Herrn (Amtsname) N. oder für das Haus des Herrn N. verfertigten — Arbeit; oder: Herr N. erhielt auf Befehl (auf Verlangen) bedienen. Die übrige Einrichtung solcher Rechnungen wird man aus vorgelegten Formularen ersehen. Die geschehene Bezahlung wird durch die Worte: zu ergebenstem (gehorsamstem oder unterthänigem) Danke bezahlt, bemerkt.

S. Orth. Uebungsst. LXVI. ff.

IV. Orthographische Uebungsstücke.

Vorerinnerungen.

1) Die folgenden kleinen Abschnitte stehen darum hier, daß sie nach und nach, mit Rücksicht auf die (§. 1 ff.) angegebenen Regeln der Schönschreibekunst, abgeschrieben werden. Es wird nicht unnütz seyn, wenn dabey einige gute Vorschriften, auf welchen alle Buchstaben vorkommen, zur Seite liegen, damit man sich bey der Bildung einzelner Buchstaben darnach richten kann.

2) Absichtlich sind in diesen kleinen Aufsätzen einige Wörter gegen die Regeln der Orthographie geschrieben. In einigen der ersten Aufsätze sind diese Wör-

Wörter durch etwas ausgezeichneten Druck kenntlich gemacht; in den folgenden ist es aber der Aufmerksamkeit des Schülers ganz überlassen worden, die Schreibfehler aufzusuchen. Bey dem Abschreiben dieser Abschnitte werden die fehlerhaft gedruckten Worte richtig geschrieben. Es versteht sich, daß diese Aufsätze nicht den allerersten Anfängern, sondern nur denen, welche schon einige Uebung im Rechtschreiben haben, vorgelegt werden dürfen.

3) Ist unter dem Aufsatze die Anzahl der Fehler angegeben: so suchet man so lange, bis man die angegebene Anzahl fehlerhaft geschriebener Worte entdeckt hat, und zeigt zugleich den Grund an, warum diese Worte anders geschrieben werden müssen.

4) Die unter einem Aufsatze stehenden Fragen werden schriftlich beantwortet. Stehet z. B. unter einem Aufsatze die Frage: wie viel Fehler? so giebt die Antwort nicht nur die Anzahl der darin vorkommenden Fehler, sondern auch zugleich den Grund an, warum das fehlerhaft gedruckte Wort anders geschrieben werden müsse. Z. B. Haus darf nicht mit einem ß geschrieben werden; denn wenn das Wort verlängert wird, so heißt es nicht Häußer, sondern: Häuser.

5) Stehet unter einem Aufsatze die Frage: wie viel Sprachfehler? so muß man sehen, ob etwa in demselben ein Wort (z. B. ein Verhältnißwort) mit einem andern gegen eine Regel der Sprachlehre zusammengesetzt, oder ob vielleicht ein in der edlen Sprache nicht gewöhnliches Wort gebraucht worden sey, und dieß, nebst Angabe der hieher gehörigen Regel, verbessern.

6) Wird

6) Wird in einer dem Aufsatze angehängten Anmerkung gefragt, nach welcher Regel diese oder jene Verbesserung vorzunehmen sey: so wird die hieher gehörige Regel mit Bemerkung des §., in welchem sie stehet, angezeigt.

7) Stehet unter einem Aufsatze noch eine andre Frage, z. B. wie viel Nennwörter oder Zeitwörter rc. kommen hier vor? so verstehet es sich von selbst, daß nicht nur die Anzahl der Wörter, welche aus der namhaft gemachten Klasse hier vorkommen, angegeben wird, sondern daß auch diese Wörter selbst aufgeführt werden. Z. B. In diesem Aufsatze kommen drey Nennwörter vor: Vater, Großvater, Jahr.

8) Eben so wird jede andre unter einem Abschnitte gesetzte Frage beantwortet. Wenn z. B. unter der VII. Erzählung die Frage stünde: worin liegt das Alberne in dieser Erzählung? so würde die Antwort etwa so lauten: Albern verdient die Frage der hier vorkommenden Person darum genannt zu werden, weil sie etwas Widersprechendes enthält. Wenn man nämlich einen Menschen selig nennt: so will man nichts anders sagen, als daß er nicht mehr lebt. Der einfältige Mensch fragte also mit andern Worten: l e b t denn Ihr Vater noch, welcher n i c h t mehr l e b t?

9) Enthält die Aufgabe eine Scharade, oder ein Räthsel, oder eine Rechnungsaufgabe: so versucht der Abschreiber die Auflösung zu finden, die alsdenn unter dem Aufsatze mit einem Worte angegeben wird.

10) Enthält ein Aufsatz unrichtig abgetheilte Worte: so werden diese mit den am rechten Orte angebrachten Abtheilungszeichen abgeschrieben.

11) Wird

11) Wird unter einem Aufsatze die Frage aufgeworfen: wie läßt sich der angegebene Satz anders ausdrücken? so versucht man ihn auf so viel verschiedene Arten auszudrücken, als in der Aufgabe gefodert wird.

12) Bey den Aufsätzen, in welchen nach dem Gegensatze der angegebenen Wörter gefragt wird, sucht man das gerade Gegentheil auf, und setzt es dem Worte, von welchem es der Gegensatz ist, gegenüber. Sollte in dem Aufsatze ein solches Wort vorkommen, von welchem kein, ihm gerade entgegengesetztes Statt findet, wie: roth, so wird dieß bemerkt. Z. B. von roth läßt sich kein Gegensatz denken.

13) Fodert die Ueberschrift des Aufsatzes das Aufsuchen passender Eigenschafts- oder Nennwörter zu den niedergeschriebenen Nenn- oder Eigenschaftswörtern: so bemüht man sich, recht passende Wörter zu finden. So wird z. B. zu dem Worte bitter das Hauptwort: Aloe, am passendsten seyn: die bittre Aloe. Zu dem Hauptworte Regenbogen das Eigenschaftswort: vielfarbig. Der vielfarbige Regenbogen u. s. w.

14) Sind in einem Aufsatze Haupt- und Eigenschaftswörter mit einander verbunden, mit der beygesetzten Frage: welche sind möglich? welche wirklich? welche nothwendig? so werden alle diejenigen, welche zu einer Klasse, z. B. zu dem Möglichen, gehören, zusammengestellt.

15) Wenn in einem Aufsatze eine Reihe von Hauptwörtern angegeben ist, um sie in Verbindung zu bringen: so wird allemal aus den einander gegenüber-

stehenden ein kurzer Satz gebildet. Z. B. Petschaft, Brief. Ein Petschaft braucht man zum Besiegeln der Briefe.

16) Wenn in einem Aufsatze mehrere ähnlich klingende Wörter verzeichnet sind, um sie in kurze Sätze zu bringen: so wird von den Anfängern nicht verlangt, daß sie alle in dem Aufsatze befindliche Wörter in einen zusammenhängenden Vortrag bringen sollen, sondern es sollen nur allemal diejenigen, welche sich einander ähnlich sind, und welche daher in einer Zeile stehen, in eine solche Verbindung gebracht werden, daß sie einen verständlichen Satz, oder eine verständliche Periode bilden. Z. B. der Jude, das Gute. Mancher Jude liebt das Gute mehr, als mancher Christ.

17) Ist in dem Aufsatze eine Reihe von Haupt- und Eigenschaftswörtern, welche nicht zusammenpassen, angegeben: so werden diese Wörter gegen einander gehalten, und es wird so lange gesucht, bis zu jedem Hauptworte das unter den niedergeschriebenen Wörtern passendste Eigenschaftswort gefunden worden ist. Z. B. das volle Veilchen u. s. w.

18) Auch in den Aufsätzen, unter welchen keine dieser Fragen stehet, kann man die darin vorkommenden Wörter aus allen Klassen aufsuchen. Wenigstens müssen doch die darin vorkommenden Fehler angegeben werden.

I.

(Vorerinnerung 1 – 3. 7. 8.)

Jemand schrib an seinen freund: Ich schicke dier hier einen Schlafrock und du wirst diesen brief in der Tasche desselben finden.

4 Fehler. Wie viel Hauptwörter kommen in diesem Aufsatze vor?

Worin liegt das Alberne des Briefschreibers?

II.

Die fleischer in einer stadt hatten sehr wenig Absatz von fleisch. darum nahmen sie sich vor, daß sie künftig nur einen halben ochsen auf einmal schlachten wollten.

5 Fehler. Wie viel Hauptwörter?

III.

ein Geschickter kinstler hatte sich einen vogel aus schwerem Golde gemacht, so natirlich, daß der vogel Lebte und davon flog.

8 Fehler. Wie viel Zeitwörter?

IV.

Ein einfältiger Mensch kam zu einem Beutler. Guten Tag, meister Jeremias, sagte er zu ihm, hier habe ich ein Schaffell, daraus soll er mir ein Paar hirschlederne Beinkleider machen.

Wie viel Fehler?

Wie viel Eigenschaftswörter?

V.

Ein thorschreiber schrieb eine äußerst unleserliche Hant. Als er einmahl gebeten wurde, einige von ihm selbst geschriebene Worte, die kein Anderer lesen konnte, vorzulesen, gab er voll Unwillen den Zettel, auf welchem er selbst seine unleser'iche Schrift nicht entziffern konnte, mit den Worten zurück. ich bin nicht als Thorleser, sondern als Thorschreiber angestellt worden.

Wie viel Fehler?

VI.

Ein Reisender wurde bedauert, daß er auf seiner Reiße sehr schlechtes Wetter gehabt habe. Es ist wohl wahr, erwiederte er; aber wie hette ich thun müßen, wenn nun gar kein Wetter gewesen wäre?

Wie viel Fehler?
Worin liegt das Alberne in der Antwort des Reisenden?
Wie kann man daher den in der Antwort enthaltenen Trost mit Recht nennen?

VII.

Es besuchte einmal Jemand einen Man, welchen er noch nicht kannte. Er war sehr darüber verlegen, was er mit ihm sprechen sollte. Unter andern fragte er ihn auch: lebt denn ihr seliger Her Vater noch?

Wie viel Fehler?
Wie viel Personenwörter?

VIII.

Ein König hörte, daß zwey Soldaten vor seinem Zelte sehr schimpflich von ihm sprachen; Nachdem er ihnen

ihnen eine zeitlang zugehört hatte, öffnete er daß Zelt und sagte: wenn ihr so von mir reden wollt, so gehet wenigstens auf die Seite, das ich nichts davon höre.

Wie viel Fehler?
Wie viel Verhältnißwörter?

IX.

(Vorerinn. 5.)

Vor einige hundert Jahre lebte ein gewißer Graf von Anjou, welcher einer der schensten Männer seiner Zeit war, aber an der Spitze eines Fußes ein Fleischgewechs hatte. Um dieß zu verbergen, trug er Schue, deren gekrümmte Vorderspitzen lenger als gewöhnlich waren. Leute vom Stande ahmten ihm nach und liessen sich Schue machen, deren Vorderspitzen zwey Fuß lank waren. Daher entstand die Redensart: auf einem großen Fuß leben.

Wie viel Schreibfehler?
Wie viel Sprachfehler?

X.

Es schickte einmal Jemand durch einem gewissen Hern Gutfeld seinem Freunde einen Brief, darin er geschrieben hatte: sollte Herr Gutfeld diesen Brief nicht selbst bey Sie abgeben können: so lassen sie denselben nur in das Wirthshauß zum goldnen Adler abholen.

Wie viel Schreib- und Sprachfehler?

XI.

(Vorerinn. 6.)

In eine Gesellschaft erzählte Jemand etwas sehr Unglaubliches, was er wollte gesehen haben. Herr, sagte

sagte darauf einer aus die Gesellschaft, da sie es gesehen haben, so glaube ich es, aber wen ich es gesehen hette; so glaubte ich es nicht.

Wie viel Sprach= und Schreibfehler?
Nach welchen Regeln sind diese Fehler zu berichtigen?

XII.

Ein einfältiger Mensch hatte sich ein Brot gekauft, welches er nach Hauße tragen wollte. unterweges begegnete ihm einer seiner Bekannten, höre, Christian, sagte er zu diesem, da habe ich mir ein Zweygroschen=Brot gekauft rathe einmal wie viel es kostet?

Wie viel Schreibfehler?
Welche Regeln gehören hieher?

XIII.

Wenn Herr Anton komt, sagte ein Mann zu seinem Bedienten, so sage ihm, daß ich ihn Nachmittags um 4 Uhr zu sprechen wünschte. Gut, gut, antwortete der Bediente, aber was soll ich ihn denn sagen, wenn er nicht kommt?

Wie viel Sprach= und Schreibfehler?

XIV.

Einige der bey uns gewöhnlichen Goldmünzen sind: Louisdore (L'dor), Dukaten und Karoline. Von Silbermünzen sind bey uns gewöhnlich: Speziesthaler, Gulden, halbe Gulden, Viergroschenstücke, Zweygroschenstücke, Groschen, Sechser, Dreier, Pfennige, u. a. m.

XV.

Daß Herr Wilhelm mir Endes unterschriebenem Zehn Thaler — — in sächsischer Münze vorgeschossen hat, bescheinige ich nicht allein, sondern verspreche auch diese Summe in der Leipziger Michaelmesse 1806 mit dem verbindlichsten Danke wieder zu bezahlen. Leipzig, den 7ten März 1806.

Adam Gottlieb Auerbach.

XVI.

Herr N. N. wird ergebenst gebeten, gegen Empfang dieser Anweisung, die Summe von Zwanzig Thalern in Sächsischer Konventionsmünze an Herrn K. L. auszuzahlen. Bey unsrer Berechnung soll mir diese quittirte Anweisung für die Summe von 20 rthlr. gültig seyn. Leipzig, den 10ten März 1806.

Johann Karl N.

XVII.

Zwanzig Thaler habe ich Endes Unterschriebener von Sr. Wohlgebohren, dem Herrn Amtmann Richter, für gelieferte Tischlerarbeit baar und richtig erhalten. Welches ich mit gehorsamstem Danke bekenne. Leipzig, am 3ten März 1806.

Carl Gottlieb Gutmann.

XVIII.

(Vorerinn. 9.)

daß vierte Jahr ist allemal ein Schaltjahr. (Was ist das?) Wenn man die Jahreszahl mit vier dividiret, so kann man erfahren, ob ein Jahr ein Schaltjahr sey,

geht sie gerade auf, so ist es ein Schaltjahr; bleibt etwas übrig: so ist es ein gemeines jahr.

XIX.

Es starb ein siebenjähriges kind, daß nur einmal seinen Geburtstak erlebt hatte. Wie gieng das zu? Kann es im Jahr 1792. gebohren worden seyn?

XX.

(Vorerinn. 9.)

Zwey veter und zwey sehne gingen auf die Jagd. Sie schossen drey Hasen und theilten sich in dieselben und jeder kriegte einen ganzen Haßen. Wie ging das zu?

XXI.

Eine Scharade.

Zwey Silben. Die erste ist der Name einer Obstfrucht. Die zweyte zeigt oft das beste einer sache an. Das Ganze liegt in der ersten Silbe.

XXII.

Ein Räthsel.

Wier sind fünf Diener. Jeder hat
ein amt bey dir, dient früh und spat:
Ohn' uns verstehst du nichts,
ohn' uns sind keine Freuden,
und nur durch deine Schuld, erregen wir dir Leiden.

XXIII.

Jemand ward gefragt, wie alt sein Vater und Grosvater und wie alt er selbst sey. Er antwortete: ich und der Vater sind 54 Jahr; der Vater und der Grosvater sind 109 Jahr und der Grosvater und ich sind 85 Jahr. Wie Alt ist nun Jeder gewesen?

XXIV.

Zwey Silben. Jede Silbe ist der Name eines Buchstaben. Das Ganze ist Etwas, das vortreflich schwimmen kann und einen guten Braten giebt.

XXV.

Eine Scharade und ein Räthsel.

Zwey Silben. Die erste wird von Thieren gefressen. Die zweyte ist ein Buchstabe aus dem Alphabet. Das Ganze dauert nur 24 stunden und ist alle Tage.

Was wird gestern seyn und ist morgen da gewesen?

XXVI.

Zwey Perschonen hatten, jede eine Anzahl epfel. Die eine sagte: gieb mir zwey von deinen epeln, so habe ich soviel, als du. Die andere antwortete; gieb mir zwey von deinen; so habe ich gerade noch einmal soviel, als du. Wie viel hat nun jede gehabt?

XXVII.

(Vorerinn. 10.)

Sind folgende Wörter richtig geschrieben und richtig abgetheilt? Sau-grüss-el, Ges-penst-er, Bibl-iot-hek, Per-ücke, beq-uem, Mar-ktschre-ier, Pfus-cher-ey, Gen-er-al, Ew-ik-eit, ba-ld, ro-th, Haa-rbeut-el, U-hrschl-üssel, Zug-enp-ock, Kehr-bö-sen.

XXVIII.

(Vorerinn. 11.)

Es ist eine nützliche Uebung, wenn man sich bemüht, einen Satz mit verschiedenen Worten auszudrücken. Man erlangt dadurch nicht nur eine Fertigkeit im Ausdrucke, sondern auch Sprachreichthum. Wie läßt sich wohl der Satz: die Sonne erleuchtet und erwermt die Erde, auf vier verschiedene Arten ausdrücken?

XXIX.

(Vorerinn. 18.)

Man wird auch an den ungleichartigsten Gegenständen eine Aehnlichkeit finden wenn man auf ihre Entstehung auf Zeit Ort und Dauer ihres Daseyns auf die Bestandtheile derselben auf ihre Gestalt und Beschaffenheit auf ihren Zweck und Gebrauch und auf den Eindruck welchen sie auf uns machen sieht welche Aehnlichkeit findet zwischen einem Veilchen und einer Mücke statt?

Wo sollten hier Unterscheidungszeichen stehen?

XXX.

Das Rechnen scherft nicht nur den Verstand sondern ist auch in Geschäften des heußlichen und bürgerlichen Lebens ganz unentbehrlich, man kan in Gedanken und auf der Tafel Rechnen Vermehren und Vermindern sind die beiden Hauptrechnungsarten. Wie viel Dreyer gehören zu einem Gulden.

Wie viel Fehler?

XXXI.

Gedächtnißübungen sind eben so nothwendig, als Verstandesübungen. Wer sein Gedächtnis nicht übt, nimmt dem Verstande seine Nahrung. Der Verstand kann nicht urtheilen und schließen wenn ihm das Gedächtniß nicht die Vordersätze vorhält, worüber ein Urtheil gefällt wird. Jeder junge Mensch sollte daher alle Tage etwas auswendig Lernen.

Anzahl der Fehler?

XXXII.

Das Einmaleins sollen die Aegypter erfunden haben. Unsre gewöhnlichen Zahlzeichen, oder Ziffern sind morgenländischen Ursprungs die, wandernden Saracenen brachten sie zuerst nach Afrika, von da kamen sie im 10ten Jahrhunderte nach Frankreich und Italien.

Wie viel Fehler?

XXXIII.

Zwischen dem Jahre 1436 und 1440. ward die nützliche Buchdruckerkunst erfunden. Johann Guttenberg

berg ließ einzelne bewegliche Buchstaben in Holz oder Bley schnitzen. Peter Schoiffer schnitt die einzelnen Buchstaben in Stahl.

Wie viel Fehler?

XXXIV.

Ehe die buchstapenschrift erfunden werden konnte, mußten wohl die Menschen erst Körper nachbilden können. Bilthauerey, Malerey und Bilderschrift giengen vor Erfindung der buchstapenschrift voraus.

Nach welchen Regeln sind hier einige Worte anders zu schreiben?

XXXV.

Ehe die Schreibekunst Erfunden war, bewahrte man merkwürdige Begebenheiten in Liedern auf, welche sich durch mindliche Ueberlieferungen erhielten; oder man errichtete Steine und andere Denkmeler; oder man feyerte Feste.

XXXVI.

Walther Raleigh oder, nach einer andern Angabe, ein gewisser Hawkings soll die ersten Pflanzen der Erdepfel im Jahre 1585 oder 1565 aus Virginien nach Irland gebracht haben, von wo aus sie nach den übrigen europäischen Ländern, im Jahre 1650, nach Deutschland kamen.

XXXVII.

Im Jahr 1694. ward in Litthauen an der russischen Grentze ein 20jehriger junger Mensch unter einen

Hausen

Haufen Bäre gefangen. Er zeigte wenig Merkmale von Vernunft, keine menschliche Stimme und konnte nur mit Mühe gezehmt werden.

XXXVIII.

Im Jahre 1661. ward in einen Wald in Litthauen ein neunjähriger Knabe gefunden. Er war von angenehmer Gesichtsbildung, aber man konnte ihn nicht bändigen und ihn weder zur Kleidung noch zur Nahrung gesitteter Menschen gewöhnen.

XXXIX.

Wilhelm Beukelzoon aus Bierfliet in Flandern soll im Jahr 1416. die Kunst Heringe einzusalzen erfunden haben eine Art der eingesalzenen Heringe, die Picklinge haben auch von ihm dem Nahmen Kaiser Karl V. schäzte diese Erfindung so sehr daß er zu Enckhuysen wo Beukel begraben liegt auf dessen Grabstein einen Hering verzehrte.

Welche Unterscheidungszeichen gehören in diesen Aufsatz?

XL.

Benjamin Franklin, ein gebohrner Amerikaner, welcher die Buchdruckerkunst erlernt hatte, sich aber durch seinen Fleiß zum Gelehrten und Staatsmann bildete, erfand 1747 den Blitzableiter. Was ist ein Blitzableiter? Auch die Erfinrung des musikalischen Instruments, welches Harmonika genennt wird, ist sein Werk!

Wie viel Fehler?

XLI.

Der Grönländer ist ein armer Mensch Fleisch ißt er nicht aber Fische Früchte fehlen ihm zwey Monate sieht er die Sonne nicht so muß er im Finstern liegen ehe er das Tageslicht wieder sieht haben wir schon schöne Tage durch Nortlichter wird ihm geholfen?

Welche Unterscheidungszeichen gehören in diesen Auffatz und wohin?

XLII.

Von Glas werden gemacht: Fenster, Uhrgleser, Brillen, Fernröhre, Schrankthüren, Kronleuchter, Kästchen, Vergreßerungsgleser, Brenngläser, Spiegel, Lorgnetten, Petschafte, Trinkgläser, Arzneygläser, Flaschen, Knöpfe, Tintenfesser, Streusandbüchsen, Lampen und was noch mehr?

(Alle diese Gegenstände werden alphabetisch geordnet.)

XLIII.

(Vorerinn. 12.)

Welche Wörter drücken das Gegentheil von folgenden aus:

stark,	rund,
gerade,	rauh,
trocken,	dick,
schön,	früh,
süß,	Tag,
klug,	Sommer,
weit,	hoch?

XLIV.

Was ist das Gegentheil von:

arbeiten,	weinen,
fürchten,	zuschließen,
sterben,	füllen,
sammeln,	nehmen,
strafen,	gewähren,
festhalten,	verspielen,
erschweren,	schimpfen?

XLV.

Welche Wörter drücken das Gegentheil von folgenden aus:

fein,	grün,
groß,	scharf,
lang,	theuer,
hoch,	trübe,
frisch,	still,
verschwiegen,	immer,
langsam,	oft?

XLVI.

Welche Wörter sind von folgenden das Gegentheil oder die Gegensätze:

Alter,	Schaden,
Schlaf,	Schönheit,
Theil,	Traurigkeit,
Antwort,	Nacht,
Ehre,	Anfang,
Gebot,	Diener,
Himmel,	Dummheit,
Ferne,	Schwein?

XLVII.

Welche Wörter sind folgenden entgegen gesetzt:

gebückt,	nüchtern,
beseelt,	kräftig,
hell,	künstlich,
dünn,	angezündet,
volkreich,	allerley,
strenge,	Eintracht,
schläfrig,	aufheben?

XLVIII.

Von folgenden Wörtern sollen die Gegensätze aufgesucht werden:

abbrechen,	vergessen,
abkühlen,	entstehen,
abschaffen,	verspielen,
wegwerfen,	verhindern,
behalten,	verschlimmern,
behaupten,	beschmutzen.

XLIX.

(Vorerinn. 13.)

Mit welchen passenden Nennwörtern lassen sich nachfolgende Eigenschaftswörter verbinden:

anmuthig,	zahm,
bemoost,	hölzern,
artig,	stumpf,
trocken,	fröhlich,
bitter,	heiter?

L.

(Vorerinn. 13.)

Welche Beywörter würden zu folgenden Nennwörtern passen:

Rad, Mode,
Rath, Motte,
Aehre, Geländer,
Beere, Regenbogen,
Nachklang, Schießpulver,
Garten, Siegellack?

LI.

Passende Beywörter zu folgenden Nennwörtern:

Billard, Papagey,
Couvert, Tapete,
Produkt, Korporal,
Zwerg, Mops,
Gurke, Fabrikant,
Flachs, Temperament,
Echo, Pult.

LII.

Passende Beywörter zu folgenden Nennwörtern:

Zuckerkand, Zehrgeld,
Musikant, Skelett,
Feyerabend, Wildschur,
Elephant, Sallat,
Patient, Advokat,
Superintendent, Blatt,
Student, Kammerad,
Montag, Sillhouette.

LIII.

(Vorerinn. 14.)

Welche von folgenden Dingen sind möglich oder unmöglich? welche wirklich? welche nothwendig?

süßer Essig,	ein silbernes Goldstück,
blaues Veilchen,	heißes Eis,
blaue Rose,	heißes Eisen,
runder Zirkel,	trocknes Wasser,
rundes Viereck,	rothe Pflaumen,
warmes Feuer,	bunte Pflaumen,
silberne Uhr,	hölzernes Glas.

LIV.

(Vorerinn. 15.)

Folgende Wörter sollen mit andern Wörtern in Verbindung gebracht werden:

Petschaft,	Briefe,
Sechser,	Einkauf,
Sprichwörter,	Leben,
Eichbaum,	Kürbis,
Hobel,	Holz,
Weihnachten,	Christmarkt,
Violine,	Musik,
Krebs,	Stern.

LV.

(Vorerinn. 16.)

Nachstehende Wörter sind in kurze Sätze zu bringen:

Das Gericht, das Gericht, das Gerücht.

Das

Das Gevierte, geführt.
glimmen, klimmen.
Griechen, kriechen, kriegen, Krieg.
Die Haide, Häute, heute.
heilen, heulen.
Der Jude, das Gute.

LVI.

Folgende ähnlich klingende Wörter sollen in kleine Sätze gebracht werden:

sehen, säen.
Die Selle, die Säule.
Der Sieg, siech.
Die Stadt, statt, der Staat.
Der Stiel, der Styl, die Stühle.
Der Teich, der Teig.

LVII.

Folgende Wörter sollen zu kleinen Sätzen verbunden werden:

Die Klette, die Glätte.
Das Leiden, das Läuten, leiten, den Leuten.
leider! die Leiter.
liegen, lügen.
Das Loos, los.
Der Marder, die Marter.

LVIII.

Nachstehende Wörter werden in kurze Sätze gebracht:

Das

Das Meer, mehr, die Möhre, die Mähre, die Mähr oder das Mährchen.
Die Miethe, müde,
(er) mißt, der Mist, (ihr) müßt.
nein, neun.
pflücken, flicken.
Das Pfund, der Fund.

LIX.

Folgende Wörter werden zu kurzen Sätzen verbunden:

Das Feuer, die Feyer.
Der Fluch, der Flug, der Pflug.
für, vier.
Die Gans, ganz.
Die Gasse, die Kasse.
Das Geleite, das Geläute.
gerecht, gerächt.

LX.

Diese Worte sind in kurze Sätze zu bringen:

platt, die Platte, das Blatt.
Das Rad, der Rath.
reden, röthen.
reißen, reisen.
Die Reihe, die Reue.
(er) sang, (er) sank.
scheinen, Scheunen.

LXI.

Folgende Wörter werden in Verbindung gebracht:

Der Ton, der Thon.
verheeren, verhören.
Die Waare, (er) war, (das ist) wahr.
Die Waise, der Weise.
Die Welle, die Wälle.
wider, wieder, (der) Widder.

LXII.

Nachstehende Wörter werden in kurze Sätze gebracht:

zeigen, zeugen, das Zeichen.
Die Zähne, zehn.
zähe, die Zehe.
Die Kiste, die Küste.

LXIII.

Folgende Wörter sollen zu kurzen Sätzen verbunden werden:

Der Paß, Baß.
Das Bein, die Pein.
Das Bund, bunt.
Die Beere, die Bäre.
das, daß.
dir, die Thür, das Thier.
drey, treu.
Eile, die Eule.

LXIV.

(Vorerinn. 17.)

Wie lassen sich folgende Nenn- und Beywörter schicklich verbinden:

Rose,	glänzend.
Dorn,	schlau.
Stein,	weiß.
Gans,	weich.
Veilchen,	roth.
Semmel,	hoch.
Sonne,	klug.
Katze,	fett.
Hut,	voll.
Bier,	scharf.
Hund,	hart.
Kirsche,	sauer.
Zucker,	rund.
Feder,	schwarz.

LXV.

Herr N. N. erhielt auf Befehl an Tischlerarbeit:

1805.		rthl.	gr	pf.
Jun. den 6.	Ein Dutzend lackirte Stuhlgestelle mit Rosetten dekorirt à 1 rthlr. 20 gr.	22	—	—
—	Zwey Visitenstühle desgl. à 3 thlr. 4 gr.	6	8	—
—	Ein Sofagestelle desgl. —	5	—	—
den 30.	Ein Damenbrettischchen von Mahagoniholz ausgelegt, mit Beschlägen und Dekoration —	18	12	—
Jul. den 13.	Ein Bureau von Nußbaumholz, mit Schlössern und Beschlägen	42	—	—
—	12 Stück Bilderrahmen von Ebenholz mit Bronze dekorirt, à 1 thlr. 6 gr.	15	—	—
Aug. den 21.	Für 2 Kommoden und 3 Tische zu fourniren — —	1	—	—
—	Einen Toilettentisch von Nußbaumholz mit Zubehör —	14	12	—
—	Eine Retirade desgl. mit Handhaben — — —	8	8	—
	Summa	132	22	—

Leipzig,
den 28. Aug.
1805.

N. N.
Tischlermeister.

Obige 132 rthlr. 22 gr. — sind mir zu ergebenstem Danke richtig und baar bezahlt worden; den 1. Sept. 1805.

N. N.

LXVI.

Herr N. N. erhielt folgende Schuhmacherarbeit:

1806.		rthl.	gr.	pf.
Jan. den 7.	Ein Paar Schuhe mit besondern Schnallenriemen -- --	1	14	—
den 18.	Sohlen und Flecke auf ein Paar Stiefeln -- -- --	—	18	—
Febr. den 3.	Ein Paar Stiefeln von engl. Leder -- -- -- --	6	4	—
—	Ein Paar Sporenriemen --	—	6	—
den 12.	Ein Paar gelbe Saffian-Pantoffeln -- -- --	—	19	—
März. den 15.	Ein Paar Halbstiefeln vorgeschuht -- -- --	2	12	—
den 19.	Ein Paar Schuhe besohlt und eingefaßt -- -- -- --	—	11	6
	Summa	12	2	6

Leipzig, den 29. März 1806.

N. N.
Schuhmachermeister.

Vorstehende Rechnung habe ich zu ergebenstem Danke bezahlt erhalten; den 30. März 1806.

N. N.

LXVII.

Verzeichniß der Buchbinderarbeit, die ich für Herrn N. N. geliefert habe.

1805.		rthl.	gr.	pf.
April. den 3.	1. David Klaus in halben Franzband -- -- --	—	5	—
—	1. Zerrenners Volksbuch. 2 Bde. desgl. à 5 gr. -- --	—	10	—
den 19.	1. Fausts Gesundheitskatechismus, Pappenbd. -- -- --	—	2	—
den 27.	1. Scherwinsky Moral, desgl.	—	3	—
May. den 16.	1. Die Kunst das menschliche Leben zu verlängern, Pappbd. mit goldnem Titel -- --	—	4	—
den 23.	1. Konrad Kiefer in engl. Band	—	16	—
—	1. Thieme's Gutmann, 2 Bde. in halben Franzbd. à 6 gr. --	—	12	—
—	1. Luthers Leben in Pappbd. --	—	3	—
—	1. Melanchthons Leben, desgl.	—	3	—
—	1. Helmuths Naturlehre in Frzbd.	—	5	—
Jun. den 11.	1. Ueber die Rechte und Verbindlichkeiten ꝛc. Engl. Band --	—	16	—
—	1. Steinbecks aufrichtiger Kalendermann, Pappbd. --	—	2	—
—	1. — hundertjähriger Kalender, desgl. -- -- --	—	3	—
	Summa	3	12	—

Leipzig, den 30. Jun. 1805.

N. N.

Vorstehende 3 rthlr. 12 gr. — habe ich richtig bezahlt erhalten; den 2. Jul. 1805. N. N.

LXVIII.

Formular eines Kaufkontrakts.

An dem heutigen Tage ist zwischen Herrn Johann Wilhelm A., Bürgern und — zu (Ort), Verkäufern, und Herrn Adolph Franz B. — — Käufern, folgender Kaufkontrakt geschlossen werden.

1) Es verkauft nämlich Herr A. an Hrn. B. sein, in der — schen Straße, zwischen dem — schen und — schen Hause gelegenes und mit Nr. — bezeichnetes, Haus, mit allen darauf haftenden Gerechtigkeiten, Nutzungen und Abgaben erb- und eigenthümlich für Zweytausend Thaler in Churfürstl. Sächsischen Speciesthalern.

Für diesen bedungenen Kaufpreis der 2000 rthlr. übernimmt Käufer das Haus und verspricht die Kaufgelder in folgenden Terminen zu bezahlen, als:

1000 rthlr. in (Münzsorten) zahlet Käufer sogleich baar aus. Verkäufer bekennet zugleich den richtigen Empfang derselben und begiebt sich der Ausflucht des Nichtempfangs.

1000 rthlr. zahlet Käufer zu (Zeit) in (Münzsorten) baar aus. Bis dahin verzinset er das rückständige Kapital mit 4 proc., vom Tage des Kaufs an gerechnet, und verschreibt das verkaufte Haus zu einem sichern Unterpfande.

Hierbey sind noch:

2) in Ansehung des bedungenen Wiederverkaufs folgende Punkte festgesetzt worden. (Diese werden nun nach der Reihe angeführt.)

Beyde

Beyde Theile wollen von diesem Kontrakte auf keine Weise abweichen, entsagen vielmehr allen Ausreden und Ausflüchten und versprechen hiermit, das, was sie zu Papiere gebracht und eigenhändig unterschrieben haben, auch fest und unwiderruflich zu halten. Ort*), Tag, Jahr.

(Siegel) Johann Wilhelm A.

(Siegel) Adolph Franz B.

*) Leben Käufer und Verkäufer nicht an einem Orte, so werden die Namen beyder Orte hier genannt.

V. Aufgaben zu kleinen Aufsätzen.

Vorerinnerung.

Die ersten vier Erzählungen werden erst etliche Mal aufmerksam durchgelesen und dann aus dem Gedächtnisse niedergeschrieben, mit Berichtigung der darin etwa noch vorkommenden orthographischen Fehler.

I.

Ein Bildhauer und Maler stritten sich, wessen Kunst die greßte sey. Ein Blinder ward züm Schiedsrichter erwehlt. Man führte ihn zur Bildsäule und zur Tafel, worauf sich daß Gemälde befant. Er fühlet an der Pildsäule Körper und Glieder eines Menschen; an der Tafel kann er Nichts fühlen. Sein Urtheil lautete so: diejenige Kunst mus die greßte und schwerste von beyden sein, die eben das vorstelt, was die andre abbildet, ohne das man es fühlen und greifen kann.

Welcher von beyden Künsten gab der Blinde den Vorzug?

II.

II.

Ein Mann hatte einen Korp mit Kohl, eine Ziege und einen wolf. Mit diesen kam er an einen vluß. Auf dem daselbst befindlichen Kahne, hatte nur der Man und noch ein Einziges Platz. Wollte er den Wolf zuerst an das antere Ufer hinüber nehmen: so hätte indessen die Ziege den Kol gefressen. Wollte er zuerst die Züge und, dann den Kohl hinüber fahren: so hätte die Ziege — den Kohl fressen können. Wollte er den Wolf überfahren; so hätte dieser die Ziege angefallen, während er den Kohl geholt hette. Gleichwohl brachte der Man alle drey glücklich über den Fluß. Wie machte er es?

III.

Zwey von den Einwohnern eines abgebrannten Dorfs baten in der umliegenden Gegend für die Verunglückten um eine Beysteuer. Unter andern kamen sie auf den Hof eines wohlhabenden Landmanns sie fanden ihn vor dem Stall und hörten, wie er den Knecht einen Verweis gab, daß er einige Stricke über Nacht, im Regen, am Pflug gelassen. „O weh! der Mann ist genau,“ sprach einer zum andern, „hier wird es nicht viel geben!“ Wie groß war aber ihre Verwunderung, als er ihnen, nachdem sie ihr Unglück erzählt hatten, mit der größten Bereitwilligkeit ein ansehnliches Geschenk gab und auch Getreide zu schicken versprach. Sie konnten sich nicht enthalten, ihrem Wohlthäter, während des Frühstücks, daß sie mit ihm einnehmen mußten, zu gestehen, das seine Mildthätigkeit ihnen um so mehr unerwartet gewesen sey, da sie ihn, wegen des Verweises, den er seinem Knechte, um

einer

einer Kleinigkeit willen gegeben hätte, für sehr genau gehalten hätten.

„Lieben Freunde", war seine Antwort, „eben dadurch, daß ich das Meinige jederzeit zu Rathe hielt, „kam ich in den glücklichen Zustand, wohlthätig seyn „zu können."

IV.

Drey Knaben, welche zusammen eine Heerde Schweine hüteten, unterredeten sich mit einander über das Glück ihres Edelmanns. Ich, sagte der Eine, würde mir, wenn ich Edelmann wäre, Schue und Strümpfe schaffen. Ey, antwortete der Zweyte, ich würde lieber alle Tage Gebratnes essen und meinen guten Krug Bier dazu trinken. Und ich, — wißt ihr, was ich thun würde? sprach der Dritte, — ich würde mir ein Roß halten, um meine Schweine zu Pferde auszutreiben. Was läßt sich wohl aus diesen Neigungen der drey Knaben schließen, was aus einem Jedem derselben geworden seyn wird?

Folgende drey Erzählungen, die absichtlich fehlerhaft vorgetragen worden sind, sollen nach den in der Anleitung zum Gedankenvortrage gegebenen Regeln richtiger (zusammenhängender ꝛc.) niedergeschrieben werden.

V.

Es war einmal ein Mann, und der handelte mit Vieh. Da kam er in eine Stadt in der Kurmark und wollte viel Hammel an die Fleischer verkaufen. Und weil er sie verkauft hatte, und es war zu spät zu Hauße zu gehen, nun sagte er: wir wollen ein Spiel machen,

und da er verlor; so spielten sie die ganze Nacht. Und wie er früh um sieben Uhr fortgeht da hat er alles verspielt Geld und die Uhr auch.

VI.

Es besuchte einmal die Frau eines Kaufmanns zu Stralsund ihren Schwager und da war sie sehr heiter. Bey Tische spaßten sie und da die Frau von einer Krebsscheere essen that und lachte, kriegte sie was davon in die unrechte Kehle und kein Doktor konnte ihr nicht helfen und sie mußte sterben.

VII.

Es waren einmal kurz vor Ostern 1798 zu Lauterbach, einem Dorfe bey Stolpen, einige Landleute beysammen. Und da sagte einer, daß er wollte eine altbackne Sechspfennigsemmel essen, binnen der Zeit, daß ein andrer 200 Schritte weit laufen und da seinen Namen anschreiben und wiederkommen würde. Und da wetteten sie, und wie er das dritte Eckgen Semmel ins Maul hatte, da kriegte er Verzuckungen und wie er wollte an die frische Luft gehen da stürzte er im Hause todt zur Erde.

Folgende kleine Gedichte werden in Prosa umgesetzt.

VIII.

Späte Rosen noch zu pflücken,
und des Lebens Winterzeit
mit dem Blumenkranz zu schmücken,
ist der Lohn der Mäßigkeit.

IX.

IX.

Am Wechsel band uns die Natur,
wie jeden Hain und jede Flur.
Im May des Lebens duften Blumen nur,
und Alles strahlt uns da im rosenfarbnen Lichte;
im Sommer reifen uns der Weisheit edle Früchte.

X.

Der Mühe reifen goldne Saaten,
und lohnen einst zur Aerntezeit
den Schweiß vollbrachter Edelthaten
mit himmlischer Zufriedenheit.

XI.

Nutzt das Leben weise!
wuchert mit der Zeit!
Auf der Lebensreise
seht ihr ja nicht weit.
Oft nur wenig Schritte
vor euch wankt im Tritte
hier und da ein Freund,
stirbt und wird beweint.

2) Nutzt das Leben weise!
strebt nach frohem Muth!
er würzt unsre Speise
und verdünnt das Blut.
Schwermuth macht uns hager,
härtet unser Lager,
und ein Gramgesicht
ehrt die Menschheit nicht.

3) Nutzt das Leben weise!
zähmt die Leidenschaft!

sie

sie macht frühe Greise,
schwächt die Lebenskraft.
Wer sich selbst nicht leiten,
niedre Sinnlichkeiten
nicht beherrschen kann,
ist kein weiser Mann.

4) Nutzt das Leben weise!
Menschenfreundlichkeit
wohn' in eurem Kreise!
Haß, Verfolgung, Neid
rauben Glück und Leben;
Lieb' und Mitleid geben
Freud' und Seelenruh;
decken Fehler zu.

5) Nutzt das Leben weise!
Treu thut eure Pflicht!
bleibt im sichern Gleise,
wo kein Rad zerbricht!
Laßt der Erde Plagen
uns geduldig tragen!
Weisheit stärkt das Herz,
mäßiget den Schmerz.

Aus den in folgenden zwey Abschnitten enthaltenen Worten sollen kleine Beschreibungen gemacht werden.

XII.

Frühling, anmuthig, blühen, Nachtigall, jung, Feld, Himmel, Sonne, sanft. Lüfte, Freude, gefühlvoll.

XIII.

Sommermorgen, Berg, Thal, Getreide, Wiesen, Gras, Bäume, Schatten, Schaaren, Heerden.

Auf-

Aufgaben zu andern kleinen Aufsätzen und Briefen.

XIV.

Wozu nützt den Menschen die Gans?

XV.

Welchen Nutzen haben die Wälder für Menschen und Thiere?

XVI.

Nutzen der Vögel.

XVII.

Nutzen der Insekten.

XVIII.

Nutzen der Gewächse.

XIX.

Auch der Winter hat sein Angenehmes und Schönes.

XX.

Welcher nützliche Gebrauch kann von dem Papiere gemacht werden?

XXI.

Was würden wir entbehren müssen, wenn uns der Gehörsinn fehlte?

XXII.

Warum sind die Gedächtnißübungen nothwendig?

XXIII.

Warum ist es nöthig, richtig und schön lesen zu können?

XXIV.

Wozu nützt es, eine gute Hand zu schreiben?

XXV.

Wie soll sich ein guter Schüler in und außer der Schule verhalten?

XXVI.

XXVI.

Ist Gut, Angenehm, Nützlich und Schön gleichvielbedeutend, oder sagt jedes dieser Worte etwas anders?

XXVII.

Welcher Sinn liegt in dem Sprüchworte: Zeit bringt Rosen?

XXVIII.

Ein Schulwochenblatt. (Kurze Angabe des Inhalts aller wöchentlichen Lehrstunden.)

XXIX.

Freundschaftliche Briefe über allerhand Gegenstände.

XXX.

Entwurf zu einer Vorstellung an die Mitschüler, auf der Straße, besonders auf dem Schulwege ohne Geräusch zu gehen.

Anmerk. Wenn man über diesen Gegenstand einen Entwurf ausarbeiten will: so muß man vor allen Dingen die Gründe aufsuchen, durch welche junge Menschen zu einem geräuschlosen und stillen Betragen auf der Straße verpflichtet werden können. Die einzeln aufgefundenen Gründe werden nun unter einander näher betrachtet: das Gemeinschaftliche, oder Gleichartige, das sich an einigen derselben findet, wird aufgesucht und für diejenigen Gründe, welche ihrem Inhalte nach verwandt sind, ein gemeinschaftlicher Ausdruck gesucht, durch welchen sie zu einem einzigen Hauptgrunde verbunden werden. Ist dieß geschehen: so denkt man nun darauf, wie man die Gründe am natürlichsten auf einander folgen lassen, und die in den Hauptgründen enthaltenen besondern Gründe gehörig stellen will. Im Allgemeinen gehen die wichtigern den weniger wichtigern vor.

Es folgen hier einige solche Entwürfe, die wirklich, ohne Hülfe des Lehrers, von einigen Schülern verfertigt und in welchen nur zur Ersparung des Raums, die Ueberschriften und einige andere Kleinigkeiten gestrichen worden sind:

I.

Entwurf zu einer Vorstellung an die Mitschüler, auf der Straße, und besonders auf dem Schulwege, ruhig und ohne Geräusch zu gehen.

I. Sie sind es sich selbst schuldig;

1) weil ein unruhiges und wildes Betragen jungen Leuten alle Achtung und Liebe andrer Menschen, die ihnen immer und überall unentbehrlich ist, entzieht.

2) Sie gewöhnen sich durch öfteres Lärmen an eine Wildheit und Rohheit in ihrem Betragen, die sie sich nur äußerst schwer abgewöhnen können.

II. Sie sind es Andern schuldig; sie stiften dadurch Böses:

1) sie geben Andern ein böses Beyspiel;

2) sie werfen durch ein solches Betragen ein nachtheiliges Licht auf ihre Schule.

II.

Ein geräuschvolles Betragen auf der Straße ist

I. unsittlich; weil es durch die Vernunft verboten wird.

II. Es ist unanständig; weil es verständigen Menschen mißfällt.

III. Es

III. Es ist nachtheilig;

1) für diejenigen selbst, die sich so betragen; indem sie sich die Achtung Andrer entziehen, und leicht ihren Körper, ihre Kleider und Bücher beschädigen können.

2) Auch ist es nachtheilig für die Schule, deren Mitglieder sie sind; weil Andre leicht glauben können, daß man sich um das Betragen der Schüler außerhalb der Schule nicht bekümmere, und überhaupt wenig auf den äußern Anstand derselben sehe.

3) Endlich ist es auch nachtheilig für die Aeltern solcher Menschen. Hier schließt man ebenfalls: entweder die Aeltern sehen nicht ein, daß ein solches Betragen unartig ist, oder sie bekümmern sich doch nicht um die Aufführung ihrer Kinder.

III.

A) Gründe:

I. Ein geräuschvolles Betragen auf der Straße ist gesetzwidrig.

II. Es ist schädlich:

1) man schadet sich
   a) an seiner Ehre,
   b) an seinem Körper, und
   c) oft auch an Kleidern und Büchern.

2) Es gereicht der Schule zum Nachtheil;

3) man giebt Andern ein böses Beyspiel.

B) Widerlegung der Einwürfe.

Der Einwurf: Bewegungen sind dem Körper nützlich, wird dadurch widerlegt, daß nur eine mäßige, nicht aber eine geräuschvolle Bewegung dem Körper zuträglich ist.

IV.

IV.

I. Gründe.

1) Ein geräuschvolles Betragen auf der Straße ist gesetzwidrig:

a) wider das Sittengesetz,

b) wider das Gesetz der Obrigkeit.

2) Es wird nachtheilig,

a) für die Schule,

b) für Aeltern und Lehrer, und

c) für die Mitschüler.

3) (*) Es ist beleidigend für das Schönheitsgefühl.

II. Entschuldigungen und Widerlegung derselben:

1) Es hat uns Niemand Etwas zu befehlen.
Widerlegung: Was Andere stört und pflichtwidrig ist, kann und muß uns verboten werden.

2) Andre Kinder sprechen: wir sind Schlafmützen.
Widerlegung: So können nur unvernünftige Kinder sprechen, nach denen man sich aber nicht richten darf.

V.

I. Es ist an und für sich selbst unsittlich, wenn ein Schüler mit Geräusch auf der Straße geht, weil es

1) das Vernunft- und folglich auch

2) das Schulgesetz verbietet.

II. Wer geräuschvoll und unruhig auf der Straße geht, schadet sich selbst und andern Menschen;

sich selbst,

a) seiner Gesundheit;

b) er

*) Dieser dritte Grund konnte mit dem ersten verbunden werden: es ist wider die Gesetze des Anstandes.

b) er verliert die Achtung und Liebe aller Menschen, und dieses schadet ihm auf sein künftiges Leben;

c) er verliert dadurch das Vergnügen, mit verständigen Menschen in Gesellschaft zu seyn, weil man seinen Umgang meidet.

2) Er schadet andern Menschen;

a) indem er ihnen nicht selten Verletzungen zufügt;

b) ihnen ein böses Beyspiel giebt und dadurch ihr Herz verschlimmert.

III. Die Ehre der Schule, Lehrer und Aeltern leidet durch eine solche unartige Aufführung auf der Straße *).

VI.

I. Ist es unanständig, sich auf der Straße, vor den Augen aller Menschen, wild und unbändig zu betragen. Denn diejenigen, welche dieß thun, gleichen dadurch den wilden und ungezähmten Thieren, und geben jedem vernünftigen Menschen Veranlassung zum Aerger.

II. Schaden sie sich selbst:

1) an ihrer Ehre; denn sie setzen sich dadurch bey jedem vernünftigen Menschen in einen üblen Ruf; jeder Vernünftige haßt das wilde Betragen, und schließt von solchen Menschen, daß sie entweder ihr Schönheitsgefühl nicht gebildet haben, oder nicht

*) Der III. Theil ist hier unrichtig gestellt. Er liegt in II. 2. und sollte diesem Theile untergeordnet seyn.

nicht wissen, was anständig oder unanständig sey, oder aber, daß sie sehr leichtsinnig sind.

2) an ihrem Körper, ihren Büchern oder andern Sachen.

III. Stören sie andere Leute entweder in ihren Arbeiten, oder in ihrer Ruhe.

Widerlegung des Einwurfs: Junge Leute müssen lustig und guter Dinge seyn.

Da es zur Uebung der Urtheilskraft ungemein viel beytragen kann, das Fehlerhafte in einem Aufsatze aufzusuchen, so folgt hier auch ein ganz mißlungener Entwurf über diesen Gegenstand.

VII.

Eine Ermunterung an meine Mitschüler, ruhig und still nach Hause zu gehen.

I. Wir sind vernünftige Menschen;

1) wenn wir unruhig gehen, so würdigen wir uns zu den Thieren herab;

2) die Lehrer und Vorsteher der Schule kommen dadurch in Verlegenheit.

II. Es ist gesetzwidrig:

1) wir schaden uns an Körper, Büchern und Kleidern;

2) wir gerathen in Verachtung bey Andern.

III. Wir verlieren unsre sittliche Würde:

1) weil wir wider die Pflicht: Achte deine sittliche Würde, handeln;

2) wir werden unruhig durch die Strafen, die wir uns zuziehen.

Aufgabe: 1) Wie ließe sich dieser Entwurf, mit möglichster Beybehaltung des Ganges, den der Verfertiger nimmt, verbessern?

a) Sind I. II. III. wirklich drey verschiedene Sätze, oder laufen sie nicht alle auf einen hinaus?

b) Ist III. und 1. in I. und 1. in III. verschieden?

c) Unter welchem Haupttitel ließen sich die unter II. stehenden Sätze 1. und 2. und der unter III. stehende Satz 2. zu einem Ganzen vereinigen?

d) Wie ließe sich nun der Satz 2. in I. daran anketten?

2) Welches ist unter diesen Entwürfen der beste? und warum?

3) Welche Verbesserung wäre einem jeden derselben zu wünschen?

4) Ein recht vollständiger Entwurf über diesen Gegenstand mit Benutzung des Brauchbaren aus allen hier mitgetheilten Entwürfen wird sich nun leicht verfertigen lassen.

Nachricht an Schul- und Privatlehrer.

In Verbindung mit diesem Hülfsbuche sind zu gleicher Zeit bey dem Verleger, Joh. Ambr. Barth in Leipzig, erschienen:

Christ. Aug. Bergmanns Vorlegeblätter zum methodischen Unterrichte im Schönschreiben, sowohl in der deutschen Current- und Canzley- als auch der französischen und englischen Schrift, zum Gebrauche für öffentliche Schulen und bey dem häuslichen Unterricht, 1ster Cursus, 31 Blatt, gr. 4. 2ter Cursus, 31 Blatt. Preis bey dem Verleger, jedes einzelne Blatt 8 pf., complet 1 Rthlr. 16 Gr., auswärtig 2 Rthlr. 8 Gr.

Jedes Blatt dieser Vorschriften enthält vier bis sechs für sich bestehende, und durch eine besondere Nummer bezeichnete, kleinere Vorlegeblätter, welche getrennt, auf Pappe gezogen und in einem Futteral aufbewahrt werden.

2) Diese kleinen Vorlegeblätter sind nach einem natürlichen Stufengange geordnet und bezeichnet, damit

mit derselbe bey Ausbildung der Kindeshand beobachtet werden könne.

3) Das Zeitverderbende und oft unzweckmäßige Vorschreiben der Lehrer wird erspart, wenn diese Vorschriften den Kindern abwechselnd nach der Reihe vorgelegt werden.

4) Bey Verbesserung der Handschrift, die jeder Lehrer, welcher auch nicht selbst kunstmäßig schreibt, vornehmen kann, wird der Schreibeschüler auf die dahin gehörigen Regeln des Schönschreibens nach und nach aufmerksam gemacht.

5) Der zweyte Cursus enthält größere Vorschriften.

Bayerische StaatsBibliothek
Münchener DigitalisierungsZentrum Digitale Bibliothek

Dolz, Johann Christian,

Hülfsbuch zur Schön- und Rechtschreibung und zum schriftlichen Gedankenvortrage, für die obern Klassen in Bürgerschulen

Leipzig 1806

Regensburg, Staatliche Bibliothek -- 999/Ling.484a
urn:nbn:de:bvb:12-bsb11104995-2